



# ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

## ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ-155 Volume-155	ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ೧೨, ಮಾರ್ಚ್, 2020 (ಫಾಲ್ಗುಣ 22, ಶಕವರ್ಷ ೧೯೪೧) Bengaluru, THURSDAY, 12, MARCH, 2020( Phalguna 22, ShakaVarsha 1941)	ಸಂಚಿಕೆ-11 Issue - 11
-------------------------	---	-------------------------

### ಭಾಗ ೪ಎ

ರಾಜ್ಯದ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳು, ರಾಜ್ಯದ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಆಧ್ಯಾದೇಶಗಳು, ಕೇಂದ್ರದ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಶಾಸನಗಳ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಾಂಗದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು

### ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 331 ಗ್ರಾಪಂಅ 2019

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,  
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:04-03-2020.

### ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 (1993ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 14)ರ ಪ್ರಕರಣ 243 ಮತ್ತು 244 ರೊಡನೆ ಓದಿಕೊಂಡಂತೆ ಪ್ರಕರಣ 311 ರ ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2006 ನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕರಡು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಇದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 311ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಈ ಮೂಲಕ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ, ಸದರಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಈ ನಿಯಮಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿತವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ಮೊದಲು ಸದರಿ ಕರಡು ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ೩ನೇ ಹಂತ, ೩ನೇ ಮಹಡಿ, ಡಾ|| ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀದಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-೦೧, ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

### ಕರಡು ನಿಯಮಗಳು

1. ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ:- (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು) (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2020 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಇವು ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪದಾವಳಿಗಳ ಪ್ರತಿನಿಯೋಜನೆ:- ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2006 (ಇಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಮೂಲ ನಿಯಮಗಳೆಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿತವಾಗಿದೆ)ರಲ್ಲಿ “ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್” ಎಂಬ ಪದಗಳು ಎಲ್ಲೆಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುತ್ತವೋ ಅಲ್ಲಿ “ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್” ಎಂಬ ಪದಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3. ನಿಯಮ 19ರ ಪ್ರತಿ ನಿಯೋಜನೆ:- ಮೂಲ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 19 ಕ್ಕೆ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

“19. ಆದಾಯಗಳ ನಗದು ಸಂಗ್ರಹ:- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಆದಾಯಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ನಗದು, ಚೆಕ್, ಡಿ.ಡಿ. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್, ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್, ಯು.ಪಿ.ಐ, ಮೊಬೈಲ್ ವಾಲೆಟ್ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಈ ರೀತಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ವಸೂಲಾತಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಲ್ಪಡುವ ಮುದ್ರಿತ ರಸೀದಿಯನ್ನು ನಮೂನೆ-3 ರಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ಕರ ವಸೂಲಿಗಾರರಿಂದ ನೀಡುವುದು.”

4. 20ನೇ ನಿಯಮದ ತಿದ್ದುಪಡಿ:- ಮೂಲ ನಿಯಮಗಳ, ನಿಯಮ 20 ರಲ್ಲಿ:-

- 1) “ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಸೀದಿ” ಪದಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು
- 2) “ಅಧಿಕೃತ ರಸೀದಿ” ಎಂಬ ಪದಗಳಿಗೆ “ಗಣಕೀಕೃತ ರಸೀದಿ” ಎಂಬ ಪದಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

5. 21ನೇ ನಿಯಮವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡುವುದು:- ಮೂಲ ನಿಯಮಗಳ, ನಿಯಮ 21 ಅನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

6. ನಮೂನೆ 3 ರ ತಿದ್ದುಪಡಿ:- ಮೂಲ ನಿಯಮಗಳ, ನಮೂನೆ-3 ರಲ್ಲಿ:-

- 1) “ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ (10%)” ಎಂಬ ಪದಗಳನ್ನು, ಆವರಣ ಮತ್ತು ಅಂಕಿಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು
- 2) “5. ಜಾಹೀರಾತು ತೆರಿಗೆ” ಎಂಬ ಪದಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂಕಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

7. ನಮೂನೆ 5 ಅನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡುವುದು.- ಮೂಲ ನಿಯಮಗಳ ನಮೂನೆ-5 ಅನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು  
ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಬಿ. ನವೀನ್ ಕುಮಾರ್)

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರಾ.ಪಂ.)  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

**PR-116**

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 114 ಡಿಟಿಇ 2019.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,  
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, 2ನೇ ಗೇಟ್, 6ನೇ ಮಹಡಿ,  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 23-12-2019.

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ವಿಷಯ: ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 ವೃಂದದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (ದಿ: 16.05.2019 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ) ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: (1) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 182 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಆರ್ 2011, ದಿನಾಂಕ:06-05-2017  
(2) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಇಡಿ 192 ಡಿಟಿಇ 2017, ದಿನಾಂಕ:11-01-2018  
(3) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 186 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ 2018, ದಿನಾಂಕ:27-2-2019  
(4) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 186 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ 2018, ದಿನಾಂಕ:15-5-2019

>>>><<<<

1. ಶ್ರೀ ಬಿ.ಕೆ. ಪವಿತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರರು ವಿರುದ್ಧ ಯೂನಿಯನ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಸಿವಿಲ್ ಅಪೀಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ:2368/2011 ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿವಿಲ್ ಅಪೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:09-02-2017 ರಂದು ನೀಡಿರುವ ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ (ರಾಜ್ಯದ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿಯ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ) ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಜೇಷ್ಠತೆಯ ನಿರ್ಧಾರಣಾ ಅಧಿನಿಯಮ, 2002ರ

ಪ್ರಕರಣ ೩ ಮತ್ತು ೪ನ್ನು ಸಂವಿಧಾನದ ಅನುಚ್ಛೇದ-೧೪ ಮತ್ತು ೧೬ ಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರಾತೀತ (Ultra-vires Articles 14 and 16 of the constitution) ಎಂದು ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ.

2. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು) ವಿಭಾಗವು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 182 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಆರ್ 2011, ದಿನಾಂಕ:06-05-2017ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನುಸಾರ ಮುಂಬಡ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ನೌಕರರಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಅನುಸರಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವೃಂದಗಳ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ.
3. ಅಂತೆಯೇ, ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರಲ್ಲಿನ ದಿನಾಂಕ:06-05-2017ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನುಸಾರ ಮುಂಬಡ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ನೌಕರರಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಅನುಸರಿಸಿರುವ ಈ ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ, ಅಂತಿಮ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖ(2)ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:11-01-2018ರಂದು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಸಿವಿಲ್ ಅಪೀಲು ಸಂಖ್ಯೆ 2368/2011 ಶ್ರೀ ಜಿ.ಕೆ.ಪವಿತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರರು ವಿರುದ್ಧ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಇತರರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿವ್ಯೂ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕರಣ ಎಂ.ಎ ಸಂಖ್ಯೆ: 1151/2018 ರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 10.05.2019 ರಂದು ನೀಡಿದ ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 23.06.2018 ರಂದು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಕರ್ನಾಟಕ(ರಾಜ್ಯದ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ) ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ತತ್ಪರಿಣಾಮದ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ 2017ರ ಸಂವಿಧಾನಿಕ ಸಿಂಧುತ್ವವನ್ನು ಎತ್ತಿ ಹಿಡಿದಿರುವುದರಿಂದ 2017ರ ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ(3) ಮತ್ತು (4)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
5. 2017ರ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸೆಕ್ಷನ್ 4ರಲ್ಲಿ “ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರೇ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಮೀಸಲಾತಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದಂತೆ ಬಡ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಆದೇಶದ ನೀತಿಗನುಸಾರವಾಗಿ 1973ರ ಏಪ್ರಿಲ್ 27ನೇ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಬಡ್ತಿಹೊಂದಿದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಬುಡಕಟ್ಟುಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ತತ್ಪರಿಣಾಮದ ಜೇಷ್ಠತೆಯು ಸಿಂಧುವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಭಂಗಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ” ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದೆ.
6. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖ(4)ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ಉಲ್ಲೇಖ(3)ರ ಆದೇಶದ ಕಂಡಿಕೆ 8 ರ ಉಪಕಂಡಿಕೆ (2)ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ಮುಂಬಡ್ತಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳ ಕ್ರಮಬದ್ಧತೆ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1973ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4.5 ಮತ್ತು 6 ಅನ್ನು ಸೆಕ್ಷನ್ 9 ರೊಡನೆ ಸಹವಾಚನ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಇವುಗಳನ್ವಯ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ/ಅಂತಿಮ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ, ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ, ಮುಂಬಡ್ತಿಗಳನ್ನು ಪುನರಾವಲೋಕನೆ ಮಾಡುವ, ವೇತನ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಗರಿಷ್ಠ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದೆ.



7. ಅದರಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖ(೨)ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 11.01.2018ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 ವೃಂದದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖ(3) ಮತ್ತು (4)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪುನರಾವಲೋಕಿಸಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.
8. ಹಾಗಾಗಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ (ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ) ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ತತ್ಪರಿಣಾಮದ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ, 2017ರ ಪ್ರಕರಣ 3 ಮತ್ತು 4ನ್ನು ಅದರ ಪ್ರಕರಣ 5ರೊಂದಿಗೆ ಸಹವಾಚನ ಮಾಡಿಕೊಂಡಂತೆ ದಿನಾಂಕ:27.04.1978ರಿಂದ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ವಯ ನೀಡಲಾದ ಪದೋನ್ನತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗಾಗಿ, ಸದರಿ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದ ದಿನಾಂಕಗಳು ಸಿಂಧುವಾಗಿವೆ.
9. ಆದ್ದರಿಂದ ಉಲ್ಲೇಖ(3) ಮತ್ತು (4)ರ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳನುಸಾರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪುನರಾವಲೋಕಿಸಿ, ದಿನಾಂಕ:16-05-2019ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ, ಪರಿಷ್ಕೃತ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1, 2 ಮತ್ತು 3 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಈ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.
10. ಸದರಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಕುರಿತು ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಬಾಧಿತರಾದವರು ಅವರುಗಳ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಯನ್ನು ಈ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, 6ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಗೇಟ್, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-01 ಇಲ್ಲಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ,  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಎಂ.ಜಿ ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ)  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ).

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 114 ಡಿಐಇ 2019, ದಿನಾಂಕ:23-12-2019ಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ-1

ಕರ್ನಾಟಕ (ರಾಜ್ಯದ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ) ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾದ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ-2017, ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 186/ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್/2018, ದಿ: 27.02.2019 ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 186/ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್/2018, ದಿ: 15.05.2019 ರಂತೆ ತಯಾರಿಸಲಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಸಮೂಹದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು / ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 (ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ) ವೃಂದದ ದಿನಾಂಕ: 27-04-1978 ರಿಂದ 15.05.2019 ರವರೆಗಿನ ದಿನಾಂಕ: 16.05.2019 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಉಳಿದ ಮೂಲ ವೃಂದ ಮತ್ತು ಹೈದ್ರಾಬಾದ್-ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶ ಸ್ಥಳೀಯ ವೃಂದದ ಸಂಯುಕ್ತ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರವರ್ಗ	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹುದ್ದೆಗೆ		ಷರಾ
							ಕಾರ್ಯವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕ	
1	2	3	4	5	6	7	8		9
1.	ಆರ್.ಜಯರಾಮ್		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	17-01-1928	01-08-1951	11-02-1961	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
2.	ಎ.ಕೆ.ಎಸ್. ಮೂರ್ತಿ		ಬಿಇ (ಇಇ)	10-09-1930	25-08-1954	10-03-1961	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
3.	ಎಂ.ಡಿ.ಶೇರೇಕರ್		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	07-12-1926	-	29-05-1961	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
4.	ಪಿ.ಆರ್.ಕುಲಕರ್ಣಿ		ಎಎಂಬಿಇ (ಇಇ)	26-09-1933	26-03-1955	28-09-1961	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
5.	ಸಿ.ಎ. ಮಂಜೇಗೌಡ		ಬಿಇ	19-03-1932	13-09-1954	10-11-1960	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
6.	ಪಿ.ಎನ್. ಪದ್ಮನಾಭಯ್ಯ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	12-06-1930	-	09-10-1963	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
7.	ಕೆ.ರಾಮಶೆಟ್ಟಿ		ಬಿಇ	20-04-1925	02-02-1955	09-10-1963	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
8.	ವೈ.ಎನ್.ರಾಮಕೃಷ್ಣಯ್ಯ		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	08-12-1935	29-08-1959	15-09-1964	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
9.	ಎಂ. ನಾಗರಾಜ್ ರಾವ್		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	04-12-1938	14-12-1964	09-09-1971	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
10.	ಜಿ.ಚನ್ನಬಸಪ್ಪ		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	18-12-1933	28-08-1959	15-09-1964	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
11.	ಬಿ.ಆರ್.ನಾಗರಾಜ್		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	18-06-1935	28-08-1959	15-09-1964	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
12.	ವಿ.ಚಿಕ್ಕಣೇಗೌಡ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	01-07-1937	03-05-1961	15-09-1964	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
13.	ಸಿ.ಕೆ.ವಿಠಲ್		ಬಿಇ (ಇಇ)	23-10-1936	27-04-1961	15-09-1964	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
14.	ಎಸ್.ಆರ್. ಬಸಪ್ಪ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	25-03-1926	29-08-1959	02-07-1965	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ

15.	ಎಸ್. ನಾಗೇಶಪ್ಪ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	14-03-1928	29-08-1959	25-07-1965	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
16.	ಎಂ.ಶಿವರಾಮ್	ಪ.ಜಾ.	ಬಿಇ (ಸಿಇ)	08-02-1935	01-05-1961	03-04-1968	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
17.	ಆರ್.ವೈ.ಕಬಡೆ	ಪ.ಜಾ.	ಬಿಇ (ಎಂಇ)	05-08-1940	10-09-1964	30-08-1974	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
18.	ಜಯರಾಮನ್ ಎನ್.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿಇ (ಇ&ಇ)	06-10-1938	05-09-1968	05-09-1974	20-06-1979	20-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
19.	ಎನ್.ನಟರಾಜನ್	ಪ.ಜಾ.	ಬಿಇ (ಎಂಇ)	02-08-1937	26-08-1968	06-09-1976	11-06-1979	11-06-1979	ನಿವೃತ್ತಿ
20.	ಸಿ.ವಿರುಪಾಕ್ಷಪ್ಪ		ಡಿಪ್ಲೋಮಾ	12-10-1925	11-04-1966	28-08-1965	23-02-1981	23-02-1981	ನಿವೃತ್ತಿ
21.	ಎಸ್.ವೀರಭದ್ರಪ್ಪ		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	12-10-1932	27-04-1961	27-04-1966	23-02-1981	23-02-1981	ನಿವೃತ್ತಿ
22.	ಬಿ.ಎಸ್.ಸೋಮಶೇಖರ್		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	12-11-1930	27-04-1961	27-04-1966	23-02-1981	23-02-1981	ನಿವೃತ್ತಿ
23.	ಎಸ್.ಎಂ.ಚನ್ನಬಸಣ್ಣ		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	06-11-1934	27-04-1961	27-04-1966	23-02-1981	23-02-1981	ನಿವೃತ್ತಿ
24.	ವಿ.ರಾಮಕೃಷ್ಣರೆಡ್ಡಿ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	27-05-1932	27-04-1961	12-07-1966	29-06-1981	29-06-1981	ನಿವೃತ್ತಿ
25.	ಬಿ.ಬೋರಯ್ಯ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	16-08-1932	16-12-1964	12-07-1966	31-03-1982	31-03-1982	ನಿವೃತ್ತಿ
26.	ಎಂ.ಚಂದ್ರಶೇಖರಪ್ಪ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	22-08-1932	27-04-1961	11-07-1966	11-06-1982	11-06-1982	ನಿವೃತ್ತಿ
27.	ಎಂ.ರಾಮಯ್ಯ		ಬಿಇ (ಇಇ)	24-03-1933	14-12-1964	27-07-1966	11-06-1982	11-06-1982	ನಿವೃತ್ತಿ
28.	ಎಂ.ಎ. ಅಜಿತ್ ಕುಮಾರ್		ಬಿಇ (ಇಇ)	28-12-1931	15-12-1964	15-07-1966	13-06-1983	13-06-1983	ನಿವೃತ್ತಿ
29.	ಕೆ.ರಾಮಚಂದ್ರ ರಾವ್		ಬಿಇ (ಇಇ)	24-12-1934	29-12-1955	01-02-1967	13-06-1983	13-06-1983	ನಿವೃತ್ತಿ
30.	ಹೆಚ್.ಬಿ.ತಮ್ಮಣ್ಣಗೌಡ		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	06-08-1932	27-04-1961	21-04-1969	13-06-1983	13-06-1983	ನಿವೃತ್ತಿ
31.	ಎಂ.ಮೋಹನ್		ಬಿಇ (ಇಇ)	10-01-1939	14-12-1964	14-12-1969	13-06-1983	13-06-1983	ನಿವೃತ್ತಿ
32.	ಆರ್. ಮುದ್ದವೀರಪ್ಪ		ಬಿ (ಟಿ)	10-06-1934	03-07-1957	09-09-1970	13-06-1983	13-06-1983	ನಿವೃತ್ತಿ
33.	ಎಂ.ಕೆ.ನಾಗರಾಜ ರಾವ್		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	04-12-1938	14-12-1964	09-09-1971	13-06-1983	13-06-1983	ನಿವೃತ್ತಿ
34.	ಸಿ.ಎಲ್. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	09-03-1941	16-09-1971	06-09-1974	20-06-1983	20-06-1983	ನಿವೃತ್ತಿ
35.	ಕೆ.ಪಿ.ಬೋರಯ್ಯ	ಪ.ಜಾ.	ಬಿಇ (ಎಂಇ)	09-02-1940	12-11-1975	22-05-1980	20-06-1983	20-06-1983	ನಿವೃತ್ತಿ
36.	ಎನ್.ವಿ.ಜತ್ತನ್ನ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	05-10-1936	01-12-1967	29-08-1974	27-07-1990	27-07-1990	ನಿವೃತ್ತಿ
37.	ಜಿ.ರಾಮಕುಮಾರ್ ಗುಪ್ತ		ಆರೋ	12-12-1935	18-01-1962	04-06-1975	03-08-1990	03-08-1990	ನಿವೃತ್ತಿ
38.	ಬಿ.ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ ಆಚಾರ್ಯ		ಡಿಎಇ (ಆರೋ)	07-12-1932	11-11-1964	03-07-1975	03-09-1990	03-09-1990	ನಿವೃತ್ತಿ
39.	ವಿ.ಕೆ.ಕಟ್ಟ		ಬಿಇ (ಇಇ)	08-02-1946	05-09-1968	04-08-1975	09-08-1990	09-08-1990	
40.	ಎಸ್.ಮನೋಹರನ್		ಬಿಇ (ಟಿ)	30-03-1942	19-08-1970	03-03-1976	01-09-1990	01-09-1990	ನಿವೃತ್ತಿ

41.	ಡಬ್ಲ್ಯು.ಕೆ.ಶರ್ಮ		ಬಿಇ (ಟಿ)	08-08-1947	12-07-1973	24-02-1976	01-09-1990	01-09-1990	
42.	ಎ.ಸಿ.ನಿಧಿಮಲ್ಲಯ್ಯ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	10-05-1940	14-12-1964	01-09-1976	01-09-1990	01-09-1990	ನಿವೃತ್ತಿ
43.	ಎಂ.ಸೋಮಸುಂದರ್		ಬಿಇ (ಇಇ)	26-10-1943	08-11-1971	01-09-1976	01-11-1990	01-11-1990	
44.	ಕೆ.ಚನ್ನಕೇಶವ	ಪ.ಜಾ.	ಡಿಎಇ (ಆರೋ)	30-11-1945	10-10-1979	16-04-1983	09-08-1990	09-08-1990	ನಿವೃತ್ತಿ
45.	ಎಂ.ಪುಟ್ಟಸ್ವಾಮಿ		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	06-11-1940	11-10-1964	21-09-1976	14-05-1991	14-05-1991	ನಿವೃತ್ತಿ
46.	ಎಸ್.ಡಿ.ಕೊಲಾಟ		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	01-03-1943	13-09-1971	18-09-1976	08-04-1991	08-04-1991	ನಿವೃತ್ತಿ
47.	ಎಲ್. ವಿಶ್ವನಾಥ್		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	04-04-1942	13-09-1971	27-08-1976	01-05-1992	01-05-1992	ನಿವೃತ್ತಿ
48.	ಕಾಶ್ಯಪ ವಂಜೇರ್ ಖೇಡೆ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	18-06-1938	23-08-1968	13-09-1976	01-05-1992	01-05-1992	ನಿವೃತ್ತಿ
49.	ಕೆ.ವಿ.ನಂಜುಂಡೇಗೌಡ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	12-06-1938	08-01-1965	01-09-1976	03-06-1992	03-06-1992	ನಿವೃತ್ತಿ
50.	ವಿ.ಗೋವಿಂದರಾಜು		ಬಿಇ (ಇಇ)	28-08-1939	26-08-1968	01-09-1976	29-05-1992	29-05-1992	ನಿವೃತ್ತಿ
51.	ಕೆ. ರಂಗನಾಥ್		ಬಿಎಸ್‌ಸಿ, ಬಿಟೆಕ್ (ಟಿ)	18-07-1943	16-07-1973	06-06-1977	01-06-1992	01-06-1992	ನಿವೃತ್ತಿ
52.	ಪಿ.ಮುನಿಶೇಟ್ಟಿ		ಬಿಇ (ಟಿ)	12-04-1947	18-07-1973	18-07-1978	13-06-1992	13-06-1992	
53.	ಎಸ್.ಕೆ.ಪಥಕಿ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	11-08-1946	-	19-01-1979	28-08-1992	28-08-1992	
54.	ವಿ.ಎಸ್.ಚಿಲ್ಲರ್ಗಿ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	10-01-1939	24-12-1964	30-08-1974	05-02-1993	05-02-1993	ನಿವೃತ್ತಿ
55.	ಸಿ.ಸಿ.ಅರಬಳ್ಳಿ		ಬಿಇ (ಇಇ)	28-01-1940	05-01-1966	29-05-1980	23-06-1993	23-06-1993	ನಿವೃತ್ತಿ
56.	ಕೆ.ವಿ.ಜಯರಾಂ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	06-10-1943	01-12-1967	29-05-1980	24-06-1993	24-06-1993	ನಿವೃತ್ತಿ
57.	ಹೆಚ್.ಆರ್. ಬಾಲಕೃಷ್ಣ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	06-10-1943	01-12-1967	29-05-1980	28-06-1993	28-06-1993	ನಿವೃತ್ತಿ
58.	ಜೆ.ವಿಜಯಪ್ರಸಾದ್		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	20-05-1942	01-10-1964	29-09-1981	24-06-1993	24-06-1993	ನಿವೃತ್ತಿ
59.	ಆರ್.ವಾಸುದೇವನ್		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	04-03-1939	18-07-1961	28-09-1991	23-09-1993	23-09-1993	ನಿವೃತ್ತಿ
60.	ಎ.ಜವರಪ್ಪ		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	15-05-1941	12-12-1969	30-09-1981	24-01-1994	24-01-1994	ನಿವೃತ್ತಿ
61.	ಪಿ.ಟಿ.ನಾಯಕ್		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	08-11-1937	04-10-1960	30-09-1981	07-04-1994	07-04-1994	ನಿವೃತ್ತಿ
62.	ಎನ್.ಎಸ್.ರಾಮರಾವ್		ಬಿಇ (ಸಿಇ)	05-04-1940	21-08-1968	28-09-1981	27-06-1994	27-06-1994	ನಿವೃತ್ತಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪ್ರವರ್ಗ	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಹುದ್ದೆಯ		ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 ಹುದ್ದೆಗೆ		ಷರಾ
					ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬಡ್ತಿ / ಸಕ್ರಮ	ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ		ಮುಂಬಡ್ತಿ / ಕಾರ್ಯವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕ	
1	2	3	4	5	6		7	8		9
63.	ಹೆಚ್.ಯು.ತಳವಾರ್	ಪ.ಪಂ.	ಬಿಇ (ಟಿ.ಸಿ), ಎಂಟಿಕ್	15-05-1961	ನೇ.ನೇ.	21-07-1988	18-10-1993	13-09-1997	13-09-1997	ಮುಂಬಡ್ತಿ
64.	ಮಹಮದ್ ಆಲಿ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	01-02-1949	ನೇ.ನೇ	30-01-1974	26-10-1982	14-10-2004	14-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
65.	ಜೆ.ಸುಧೀರ್ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	22-08-1948	ನೇ.ನೇ	30-01-1974	25-10-1982	14-10-2004	14-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
66.	ಜಿ.ರಾಮಲಿಂಗನಗೌಡ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	10-08-1948	ನೇ.ನೇ	30-01-1974	21-10-1982	14-10-2004	14-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
67.	ಜಿ.ಸಿದ್ದಮಲ್ಲಸ್ವಾಮಿ		ಬಿಇ (ಇಇ)	02-07-1948	ನೇ.ನೇ	19-01-1976	11-04-1983	14-10-2004	14-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
68.	ಎಸ್.ಕೆ.ರಾಜೇಗೌಡ		ಡಿಎಇ (ಆರೋ)	12-04-1947		30-06-1980	29-06-1983	14-10-2004	14-10-2004	ನಿವೃತ್ತಿ
69.	ಎನ್.ಡಿ.ಪ್ರಸಾದ್		ಬಿಇ (ಎಸ್‌ಟಿವಿ)	27-02-1952	ಮುಂಬಡ್ತಿ	04-03-1978	09-06-1984	18-10-2004	18-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
70.	ಜಬ್ಬಾರ್ ಎಸ್.ಎ.		ಡಿಎಇ (ಆರೋ)	17-05-1947		07-09-1981	17-05-1985	14-10-2004	14-10-2004	ನಿವೃತ್ತಿ
71.	ಎಸ್.ಟಿ.ರಾಜಪ್ಪ		ಡಿಎಇ (ಆರೋ)	21-01-1952	ನೇ.ನೇ	01-08-1979	03-08-1987	18-10-2004	18-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
72.	ಆನಂದಪೂಜಾರಿ		ಡಿಎಇ (ಆರೋ)	04-01-1952	ನೇ.ನೇ	-	08-06-1987	18-10-2004	18-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
73.	ಎಸ್.ಆರ್.ಮೂರ್ತಿ		ಡಿಸಿಇಆರ್ (ಸೆರಾಮಿಕ್ಸ್)	19-01-1950	ನೇ.ನೇ.	12-04-1978	08-06-1988	14-10-2004	14-10-2004	ನಿವೃತ್ತಿ
74.	ಸಿ.ಆರ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ		ಬಿಇ (ಟಿ.ಸಿ)	11-03-1951	ನೇ.ನೇ.	14-07-1973	29-12-1989	14-10-2004	14-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
75.	ಸುಂದರರಾಜ್		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	03-05-1947		30-01-1974	01-01-1990	14-10-2004	14-10-2004	ನಿವೃತ್ತಿ

76.	ಪಂಚಾಕ್ಷರಿ ಎಂ.		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	17-06-1950	ನೇ.ನೇ.	14-11-1975	29-12-1989	14-10-2004	14-10-2004	ನಿವೃತ್ತಿ
77.	ರಾಜೇಂದ್ರಪ್ರಭು ಜಿ.		ಬಿಇ (ಉಸಿ)	27-04-1949	ನೇ.ನೇ.	20-12-1978	01-01-1990	14-10-2004	14-10-2004	ನಿವೃತ್ತಿ
78.	ವಿರೂಪಾಕ್ಷಪ್ಪ ಟಿ.ಜಿ.		ಬಿಇ (ಉಸಿ)	10-09-1950	ನೇ.ನೇ.	13-12-1978	01-01-1990	14-10-2004	14-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
79.	ನಂದಿಬೇವೂರ್ ಕೆ.ಟಿ.		ಬಿಇ (ಇಇ)	01-07-1947	ಸಕ್ರಮ	30-01-1974	29-12-1989	14-10-2004	14-10-2004	ನಿವೃತ್ತಿ
80.	ಗೋವಿಂದರಾಜು	ಪ.ಜಾ.	ಡಿಪ್ಲೋಮಾ (ಕೆಮಿಕಲ್)	18-05-1955		21-09-1970	27-11-1992	14-10-2004	14-10-2004	ನಿವೃತ್ತಿ
81.	ಜಿ.ನಿರಂಜನದಾಸ್ ರಾಜ್ಜಾನ್	ಪ.ಜಾ.	ಡಿಎಇ (ಆರೋ)	04-08-1956	ಮುಂಬಡ್ತಿ	05-01-1990	24-07-1996	18-10-2004	18-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
82.	ಕಮಲಾಕ್ಷಿ ಸಿ.	ಪ.ಜಾ.	ಡಿಉಸಿ (ಉಸಿ)	28-10-1953	ಮುಂಬಡ್ತಿ	13-10-1983	-	14-10-2004	14-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
83.	ಬೋಜೇದಾರ್.ಎ.ಎಂ.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ. (ಸಿವಿಲ್)	10-05-1960	ನೇ.ನೇ.	03-9-1984	-	14-10-2004	14-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
84.	ರವಿಚಂದ್ರನ್.ಎನ್	ಪ.ಪಂ	ಬಿ.ಇ. (ಸಿವಿಲ್)	20-04-1963	ನೇ.ನೇ.	25-10-1985	-	14-10-2004	14-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
85.	ಮಂಜುನಾಥ್ ಆರ್	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ. (ಸಿವಿಲ್)	11-01-1962	ನೇ.ನೇ.	18-01-1986	-	14-10-2004	14-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
86.	ಮಾದಯ್ಯ ಹೆಚ್.	ಪ.ಜಾ.	ಡಿಉಸಿ (ಉಸಿ)	04-02-1950	ಮುಂಬಡ್ತಿ	11-07-1989	-	14-10-2004	14-10-2004	ನಿವೃತ್ತಿ
87.	ಸುಲೋಮಣಿ.ಕೆ.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ. [ಉ.ಸಿ.]	03-08-1957	ನೇ.ನೇ.	30-3-1990	-	14-10-2004	14-10-2004	ಮುಂಬಡ್ತಿ
88.	ಶ್ರೀಕಾಂತ್ ಜಿ.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಟೆಕ್, ಇಡಿ ಎಂಟೆಕ್ (ಟೆಕ್ನೊಲೊಜಿ)	29-01-1966	ನೇ.ನೇ.	25-6-1992	-	14-10-2004	14-10-2004	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ: ಇಡಿ 13 ಡಿಉಇ 2010, ದಿ: 01.06.2010 ರಜ್ಜಿ ನಾನ್- ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ - ವಿಭಾಗದಿಂದ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದೆ



										ಮುಂಬಡ್ತಿ
89.	ವಿಠ್ಠಲ್ ಮೂರ್ತಿ		ಬಿಇ (ಉಸಿ)	01-09-1948	ನೇ.ನೇ.	18-12-1978	01-09-1990	07-08-2005	07-08-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
90.	ನಳಿನಿ ಆರ್.ಪೈ.		ಬಿಇ (ಉಸಿ)	10-03-1953	ಮುಂಬಡ್ತಿ	08-07-1983	01-09-1990	07-05-2005	07-05-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
91.	ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ.ಕೆ.		ಡಿ.ಎ.ಇ. [ಆಟೋ]	08-04-1956		31-08-1984	09-10-1990	31-03-2005	31-03-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
92.	ಅಂಗರಾಜು.ಎಲ್		ಡಿ.ಎ.ಇ. [ಆಟೋ]	03-09-1957	ಮುಂಬಡ್ತಿ	31-10-1984	13-10-1990	30-03-2005	30-03-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
93.	ಗುರುನಾಥ್ ಬಿ.ಎಲ್.		ಬಿಇ (ಉಸಿ)	28-03-1948	ನೇ.ನೇ.	08-07-1983	15-10-1990	02-04-2005	02-04-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
94.	ಪ್ರಭಾಕರ್.ಟಿ.		ಡಿ.ಎ.ಇ. [ಆಟೋ]	01-06-1956	ಮುಂಬಡ್ತಿ	22-05-1986	30-08-1991	04-04-2005	04-04-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
95.	ರಾಗಿಣಿ ಬಿ.ಆರ್.		ಬಿ.ಇ.[ಉ.ಸಿ.]	17-05-1959	ನೇ.ನೇ.	01-07-1983	31-07-1992	30-03-2005	30-03-2005	ಮುಂಬಡ್ತಿ
96.	ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ಶೆಟ್ಟಿ ಕೆ.ಎ		ಡಿಎಇ (ಆಟೋ)	31-10-1955		08-10-1987	08-10-1992	30-03-2005	30-03-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
97.	ಬಸವೇಗೌಡ ಸಿ.		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	08-12-1951	ನೇ.ನೇ.	23-08-1976	07-07-1994	31-03-2005	31-03-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
98.	ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಎ.		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	14-03-1949		18-10-1976	04-12-1993	07-04-2005	07-04-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
99.	ಪಾವಟೆ ಎನ್.ಎಸ್.		ಬಿಇ (ಉಸಿ)	30-11-1950	ಮುಂಬಡ್ತಿ	17-08-1983	05-01-1994	07-08-2005	08-07-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
100.	ಕಾತರಕಿ.ಎ.ವಿ.		ಎಂಎಸ್‌ಸಿ (ಎಪಿಪಿ ಇ&ಸಿ)	26-03-1958	ನೇ.ನೇ.	10-07-1985	22-12-1993	31-03-2005	31-03-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
101.	ನಾಗರಾಜ್ ಕೆ.ಪಿ.	ಪ.ಪಂ.	ಬಿಇ (ಸಿಇ)	01-06-1959	ನೇ.ನೇ.	30-10-1985	20-12-1993	31-03-2005	31-03-2005	ನಿಧನ
102.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಟಿ.		ಬಿಇ (ಇಇ)	16-06-1947	ನೇ.ನೇ.	19-01-1976	01-06-1994	04-04-2005	04-04-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
103.	ಪ್ರಕಾಶ್‌ನಾರಾಯಣ ಬಿ.ಆರ್.		ಬಿಇ (ಇಇ)	11-08-1947	ನೇ.ನೇ.	23-02-1976	01-06-1994	15-04-2005	15-04-2005	ನಿವೃತ್ತಿ



104.	ಶ್ರೀನಿವಾಸರೆಡ್ಡಿ ಜಿ.ಎಂ.		ಬಿಇ (ಇಇ)	10-04-1947	ನೇ.ನೇ.	16-08-1976	06-06-1994	01-04-2005	01-04-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
105.	ಹೊಂಬಯ್ಯ ಬಿ.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿಇ (ಟಿ)	08-07-1948	ನೇ.ನೇ.	09-07-1990	-	31-03-2005	31-03-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
106.	ಕೆ.ಟಿ.ಪೂಜಾರ್	ಪ.ಪಂ.	ಬಿಇ (ಎಂಇ)	12-10-1959	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	31-03-2005	31-03-2005	ನಿಧನ
107.	ಜಯಪ್ಪ.ಹೆಚ್.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ.[ಎಂ.ಇ .]	20-06-1960	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	30-03- 2005	30-03-2005	
108.	ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಎಂ.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿಇ (ಸಿಇ)	10-02-1955	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	02-04- 2005	02-04-2005	ನಿವೃತ್ತಿ
109.	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ರಾವ್ ಪಿ.ಎಸ್.		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	08-10-1954	ನೇ.ನೇ.	11-02-1981	-	07-12-2012	07-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
110.	ಪ್ರಕಾಶ್ ವಿ ಮಿರ್ಜಿ		ಬಿ.ಇ (ಸಿ.ಇ)	07-07-1957	ನೇ.ನೇ.	08-07-1983	-	3-12-2012	3-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
111.	ಕಂಜಿ ವಿ.ಬಿ.		ಬಿ.ಇ(ಸಿ.ಇ)	21-9-1957	ನೇ.ನೇ.	04-07-1983	-	3-12-2012	3-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
112.	ಸಂಜೀವ ದೇಶಪಾಂಡೆ		ಬಿ.ಟೆಕ್. (ಇ.ಇ)	18-05-1957	ನೇ.ನೇ.	02-07-1983	-	3-12-2012	3-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
113.	ಜಯರಾಜು ಬಿ		ಬಿ.ಇ(ಎಂ.ಇ)	10-7-1959	ನೇ.ನೇ.	08-08-1983	-	7-12-2012	7-12-2012	ಮುಂಬಡ್ತಿ
114.	ನರಗುಂದ ಎನ್.ಡಿ.		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	22-02-1953	ನೇ.ನೇ.	01-07-1983		14-12-2012	14-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
115.	ಧರಣೇಂದ್ರ ಜಿ.ಸಿ.		ಬಿ.ಇ(ಸಿ.ಇ) ಎಂ.ಇ.	15-05-1960	ನೇ.ನೇ.	29-10-1984	-	3-12-2012	3-12-2012	ಮುಂಬಡ್ತಿ
116.	ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ.ವೈ.ಕೆ.		ಬಿ.ಇ(ಇ.ಇ)	15-09-1959	ನೇ.ನೇ.	05-10-1984	-	6-12-2012	6-12-2012	ಮುಂಬಡ್ತಿ
117.	ವಿಜಯಕುಮಾರ್ ಬಿ		ಬಿ.ಇ.(ಎಂ.ಇ )	17-03-1959	ನೇ.ನೇ.	27-08-1984	-	21-12-2012	21-12-2012	ಮುಂಬಡ್ತಿ
118.	ವೀಣಾ ಕೆ		ಬಿಇ (ಟಿ)	10-02-1957	ನೇ.ನೇ.	20-10-1984	-	06-12-2012	06-12-2012	ಹೈ.ಕೆ.- ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿ ನಿವೃತ್ತಿ
119.	ಜಯಶಂಕರ್ ಕೆ.ಎಸ್.		ಬಿಇ (ಟಿ)	18-04-1956	ನೇ.ನೇ.	31-10-1984	-	10-12-2012	10-12-2012	ಸ್ವಯಂ ನಿವೃತ್ತಿ
120.	ಜಯತೀರ್ಥ ಬಿ		ಬಿ.ಇ. (ಸಿ.ಇ) ಎಂ.ಇ	24-07-1959	ನೇ.ನೇ.	01-09-1984	-	7-12-2012	7-12-2012	ಮುಂಬಡ್ತಿ
121.	ವಿವೇಕಾನಂದ ಎನ್.ಡಿ.		ಬಿ.ಇ.(ಇ.ಇ)	21-10-1957	ನೇ.ನೇ.	29-08-1984	-	06-12-2012	06-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ

122.	ಸಿದ್ದಗಂಗಯ್ಯ ಪಿ.ಎಂ.		ಬಿಇ (ಇಇ)	04-11-1953	ನೇ.ನೇ.	14-09-1984	-	11-12-2012	11-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
123.	ಶಾಂತರಾಮರಾವ್ ಜಿ.ಎ.		ಬಿಇ (ಟಿ)	20-07-1954	ನೇ.ನೇ.	26-10-1984	-	07-12-2012	07-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
124.	ಸತ್ಯಾನಂದ ಎಂ.ಹೆಚ್.		ಬಿಇ (ಟಿ)	19-06-1954	ನೇ.ನೇ.	30-11-1984	-	20-12-2012	20-12-2012	ನಿಧನ
125.	ರಾಘವೇಂದ್ರ ಪ್ರಸಾದ್.ಪಿ		ಬಿಇ (ಇಇ)	03-10-1956	ನೇ.ನೇ.	31-08-1984	-	07-12-2012	07-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
126.	ಶ್ರೀರಾಮ ರೆಡ್ಡಿ ಎ.ವಿ.		ಬಿಇ (ಪಿ)	05-10-1955	ನೇ.ನೇ.	10-01-1985	-	07-12-2012	07-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
127.	ನಟರಾಜ್ ಎಂ.ಎಸ್.		ಬಿ.ಇ (ಸಿ.ಇ)	01-06-1961	ನೇ.ನೇ.	25-10-1985	-	8-12-2012	8-12-2012	
128.	ಮಾಧವಚಾರ್ಯ		ಬಿ.ಇ(ಎಂ.ಇ)	25-04-1959	ನೇ.ನೇ.	24-10-1985	-	6-12-2012	6-12-2012	ಹೈ.ಕೆ.- ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿ
129.	ಪದ್ಮಿನಿ ಬಿ.ಜಿ		ಬಿ.ಇ. (ಸಿ.ಇ) ಎಂ.ಇ	25-08-1962	ನೇ.ನೇ.	24-10-1985	-	3-12-2012	3-12-2012	
130.	ಕಾಂತರಾಜಪ್ಪ ಹೆಚ್.ಎಲ್		ಬಿ.ಇ (ಎಂ.ಇ)	01-06-1961	ನೇ.ನೇ.	25-10-1985	-	7-12-2012	7-12-2012	
131.	ಸುನೀಲ್ ಕೆ		ಬಿ.ಇ(ಎಂ.ಇ)	28-11-1962	ನೇ.ನೇ.	31-10-1985	-	20-12-2012	20-12-2012	
132.	ಹರೀಶ್ ಟಿ		ಬಿ.ಇ(ಎಂ.ಇ)	06-06-1963	ನೇ.ನೇ.	15-01-1986	-	7-12-2012	7-12-2012	
133.	ಪ್ರಕಾಶ್ ಪಿ.ಜಿ		ಬಿ.ಇ (ಇ.ಇ)	21-09-1959	ನೇ.ನೇ.	21-10-1985	-	16-2-2013	16-2-2013	
134.	ಪಾಂಡುರಂಗ ವಿಠ್ಠಲ್ ಆರ್		ಬಿ.ಇ. (ಸಿ.ಇ) ಎಂ.ಇ	06-09-1962	ನೇ.ನೇ.	24-10-1985	-	6-12-2012	6-12-2012	
135.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಮೂರ್ತಿ ಡಿ.ವಿ.		ಬಿ.ಇ. (ಸಿ.ಇ) ಎಂ.ಇ	15-06-1961	ನೇ.ನೇ.	21-10-1985	-	6-12-2012	6-12-2012	
136.	ದೇವರಾಜ ಎಂ.ಎಸ್.		ಬಿ.ಇ(ಎಂ.ಇ)	23-05-1961	ನೇ.ನೇ.	29-10-1985	-	3-12-2012	3-12-2012	
137.	ಶಿವಪ್ಪ ಹೆಚ್.ವಿ.		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	08-04-1957	ನೇ.ನೇ.	24-10-1985	-	03-11-2012	30-11-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
138.	ಸಿದ್ದಪ್ಪ ಬಿ ಮುಜಗೊಂಡ		ಬಿ.ಇ(ಎಂ.ಇ)	01-03-1961	ನೇ.ನೇ.	24-10-1985	-	3-12-2012	3-12-2012	
139.	ಷಣ್ಮುಖಪ್ಪ ಪಿ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	17-07-1953	ನೇ.ನೇ.	08-11-1985	-	04-12-2012	04-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
140.	ಅಂಗಯ್ಯ ಟಿ.ಎಸ್.		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	01-09-1955	ನೇ.ನೇ.	24-10-1985	-	03-12-2012	03-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
141.	ರೇಣುಕಾನಾಯ್ಡು ಎಸ್		ಬಿಇ (ಎಸ್‌ಟಿ)	27-03-1959	ಮುಂಬಡ್ತಿ	04-03-1986	-	30-11-2012	30-11-2012	ಸ್ವಯಂ ನಿವೃತ್ತಿ
142.	ಸುಹೀಲ್ ಅಹ್ಮದ್		ಬಿ.ಇ. (ಸಿವಿಲ್)	07-10-1957	ನೇ.ನೇ.	31-07-1986	-	18-12-2012	18-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ

143.	ರೇಣುಕಾ ಪ್ರಸಾದ್ ಹೆಚ್		ಬಿ.ಇ. (ಉ.ಸಿ.)	15-12-1959	ನೇ.ನೇ.	06-09-1986	-	6-12-2012	6-12-2012	
144.	ವೆಂಕಟೇಶ ಕೆ.ಎಸ್		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	23-09-1953	ಮುಂಬಡ್ತಿ	05-02-1987	-	03-12-2012	03-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
145.	ಶೇಷಗಿರಿ ರಾವ್ ಎನ್		ಡಿಐಪಿ (ಎಂಇ)	29-05-1953	ಮುಂಬಡ್ತಿ	01-05-1987	-	07-12-2012	07-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
146.	ವಿಜಯಕುಮಾರ್ ಆರ್		ಡಿ.ಸಿ.ಸಿ. (ಸಿಐ)	17-07-1962	ಮುಂಬಡ್ತಿ	25-8-1987	-	12-12-2012	12-12-2012	
147.	ವೇಣುಗೋಪಾಲ್ ಹೆಚ್.ಬಿ		ಡಿಎಂ.ಇ (ಆರೋ)	20-07-1958	ಮುಂಬಡ್ತಿ	15-04-1988	-	7-12-2012	7-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
148.	ಕಾಂತುದೇವಾಡಿಗ		ಡಿಎಂ.ಇ (ಡಿಐಪಿಐ)	15-07-1958	ಮುಂಬಡ್ತಿ	29-4-1988	-	7-12-2012	7-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
149.	ಗಣಪತಿ ಸಿ.ಪಿ		ಡಿಎಂಇ, ಬಿ.ಇ.(ಎಂ.ಇ , ಎಂಟಿಕ್	15-6-1961	ಮುಂಬಡ್ತಿ	29-4-1988	-	18-12-2012	18-12-2012	
150.	ಕರುಣಾಕರ ರೈ		ಡಿಎಂಇ, ಡಿಐಪಿಐಐ	26-05-1955	ಮುಂಬಡ್ತಿ	29-04-1988	-	03-12-2012	03-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
151.	ಬಸವರಾಜ್		ಬಿ.ಇ (ಎಂ.ಇ)	01-06-1961	ಮುಂಬಡ್ತಿ	29-04-1988	-	30-11-2012	30-11-2012	ಹೈ.ಕೆ.- ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿ
152.	ವಾಸುದೇವ ಡಿ		ಬಿ.ಇ (ಉ.ಸಿ)	12-04-1958	ನೇ.ನೇ.	27-07-1988	-	19-12-2012	19-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
153.	ಕೂಡ್ಲಿ ಸಿ.ಜಿ		ಬಿಇ (ಉ.ಸಿ)	01-11-1954	ನೇ.ನೇ.	19-07-1988	-	17-12-2012	17-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
154.	ಮಹಮ್ಮದ್ ಅನ್ವರ್		ಬಿ.ಇ (ಉ.ಸಿ)	01-06-1960	ನೇ.ನೇ.	23-07-1988	-	27-12-2012	27-12-2012	
155.	ಪಿ. ಅಂಗಮೂರ್ತಿ	ಪ.ಪಂ	ಬಿ.ಇ.(ಎಂ.ಇ )	01-07-1958	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	7-12-2012	7-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
156.	ಗಂಗರಾಂ	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ. (ಸಿ.ಇ) ಎಂ.ಇ	18-6-1961	ಮುಂಬಡ್ತಿ	20-02-1991	-	03-12-2012	03-12-2012	

157.	ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಎನ್.ಎಂ.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ (ಸಿ.ಇ)	15-2-1958	ಮುಂಬಡ್ತಿ	20-02-1991	-	07-12-2012	07-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
158.	ಶಿವಕುಮಾರ್ ಎ.ಆರ್.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ. (ಸಿ.ಇ)	5-10-1959	ಮುಂಬಡ್ತಿ	20-02-1991	-	04-12-2012	04-12-2012	
159.	ತ್ಯಾಗರಾಜ್ ಹೆಚ್.ಟಿ.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ. (ಸಿ.ಇ)	27-8-1962	ಮುಂಬಡ್ತಿ	20-02-1991	-	06-12-2012	06-12-2012	
160.	ಸಿದ್ದಪ್ಪ ಎನ್. ಬುದ್ದರ್	ಪ.ಪಂ	ಬಿ.ಇ (ಸಿ.ಇ)	01-06-1960	ಮುಂಬಡ್ತಿ	20-02-1991	-	03-12-2012	03-12-2012	
161.	ಡೆರಿಕ್ ಅಲೆಗ್ಸಾಂಡರ್	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ.(ಟಿ.ಸಿ.)	12-4-1964	ಮುಂಬಡ್ತಿ	20-02-1991	-	06-12-2012	06-12-2012	
162.	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎಲ್.	ಪ.ಜಾ.	ಡಿಎಂ (ಆರೋ)	02-10-1955	ಮುಂಬಡ್ತಿ	27-02-1992	-	03-12-2012	03-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
163.	ನಾಗಭೂಷಣ ಕೆ.ಜಿ.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ. (ಸಿ.ಇ) ಎಂ.ಇ	20-5-1967	ನೇ.ನೇ.	29-06-1992	-	3-12-2012	3-12-2012	
164.	ಸಂಜೀವ್ ಕುಮಾರ್ ಚವ್ವಾಣ್	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ. (ಸಿ.ಇ) ಎಂ.ಇ	22-07-1967	ನೇ.ನೇ.	25-06-1992	-	3-12-2012	3-12-2012	
165.	ರಾಜೇಶ್ ಹೊಂಗಲ್	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ. (ಸಿ.ಎಸ್)	22-07-1968	ನೇ.ನೇ.	23-06-1992	-	17-12-2012	17-12-2012	
166.	ಯಮನಪ್ಪ ಎನ್. ದೊಡ್ಡಮನಿ	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ.(ಎಂ.ಇ ) ಎಂಟೆಕ್	1-8-1967	ನೇ.ನೇ.	20-07-1992	-	3-12-2012	3-12-2012	
167.	ಸುಶೀಲಕುಮಾರಿ ಪಿ.		ಡಿಟಿ (ಟಿ.ಸಿ)	22-07-1956	ಸಕ್ರಮ	04-07-1986	-	06-06-2014		ನಿವೃತ್ತಿ
168.	ರಾಜಗೋಪಾಲ್ ಭಟ್		ಡಿಎಂಇ (ಆರೋ)	17-09-1956	ಮುಂಬಡ್ತಿ	14-11-1989	-	02-06-2014		ನಿವೃತ್ತಿ
169.	ಕೆಂಪೇಗೌಡ ಹೆಚ್.ಕೆ		ಡಿಎಂಇ (ಆರೋ)	01-06-1960	ಮುಂಬಡ್ತಿ	05-11-1989	-	07-03-2014		
170.	ಮಂಜುನಾಥ ಎಂ.		ಡಿಎಂಇ (ಆರೋ)	15-10-1954	ಮುಂಬಡ್ತಿ	14-11-1989	-	02-06-2014		ನಿವೃತ್ತಿ
171.	ಉಮಾಪತಿ ಬಿ.ಎಸ್.		ಡಿಎಂಇ (ಆರೋ)	08-07-1961	ಮುಂಬಡ್ತಿ	05-07-1989	-	05-03-2014		
172.	ಜೋನ್ ಇ.ಎಂ.		ಡಿಇಇ	21-12-1954	ಮುಂಬಡ್ತಿ	01-05-1990	-	02-06-2014		ನಿವೃತ್ತಿ

173.	ಬಾಬುದೇವಾಡಿಗ		ಡಿಐಪಿ (ರಬ್ಬರ್ ಟೆಕ್ನಾಲಜಿ)	01-12-1961	ಮುಂಬಡ್ತಿ	06-07-1990	-	02-06-2014		
174.	ಸತ್ಯನ್ ಜಿ.ವೈ		ಡಿಎಂಇ (ಆರೋ)	23-06-1959	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	05-06-2014		
175.	ರಾಜಶೇಖರ್ ಪಿ.ಕಿರಗಿ		ಡಿಎಂಇ (ಆರೋ)	01-06-1961	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	05-03-2014		
176.	ರವಿಕುಮಾರ್ ಹಿರೇಕೋಡಿ	ಪ.ಜಾ.	ಬಿಇ (ಎಂಇ)	21-05-1964	ನೇ.ನೇ.	20-07-1992	-	05-03-2014		
177.	ದೇವಿ ಡಿ.ಟಿ.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿಇ (ಟಿ)	07-08-1963	ನೇ.ನೇ.	28-07-1992	-	05-03-2014		ಹೈ.ಕ.- ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿ
178.	ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಪಿ.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿಇ (ಟಿ)	01-09-1966	ನೇ.ನೇ.	20-07-1992	-	05-03-2014		
179.	ಮಂಜುಳ ಎಸ್.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿಇ (ಟಿ)	14-06-1966	ನೇ.ನೇ.	23-07-1992	-	05-03-2014		
180.	ಆಯೋಬ್ ಖಾನ್ ಎಸ್.		ಡಿಎಂಇ	27-05-1961	ಮುಂಬಡ್ತಿ	01-05-1990	-	05-05-2018		
81.	ಶಿವಪ್ರಸಾದ್ ಆರ್.		ಬಿಇ(ಟಿ)	20-5-1958	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	23-04-2018		ನಿವೃತ್ತಿ
182.	ಮೂರ್ತಿ ಕೆ.ಎ.		ಡಿಎಂಇ (ಆರೋ)	09-4-1958	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	20-4-2018		ಹೈ.ಕ.- ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿ ನಿವೃತ್ತಿ
183.	ಶ್ರೀನಿವಾಸಕುಮಾರ್ ಎಸ್.		ಬಿಇ(ಸಿ.ಇ).	02-01-1961	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	26-09-2018		
184.	ಗೋವಿಂದರಾಜ್ ಸಿಂಗ್ ಬಿ.ಎಲ್.		ಬಿ.ಇ. (ಎಂಇ)	16-09-1959	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	21-05-2018		
185.	ಉದಯಚಂದ್ ಗೋವೇಕರ್		ಬಿಇ(ಇಇ)	24-03- 1959	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	23-04-2018		ನಿವೃತ್ತಿ
186.	ಮೊಹಮ್ಮದ್ ತಜಮುಲ್ ಹುಸೇನ್		ಬಿಇ(ಸಿಇ)	17-07-1959	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	07-05-2018		
187.	ಕಂಚಿ ಬಿ.ವಿ.		ಬಿಇ(ಎಂಇ)	01-07-1961	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	20-04-2018		
188.	ಮಹೇಂದ್ರ ಎಸ್.ಎ.		ಬಿಇ(ಸಿಇ)	03-07-1961	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	18-05-2018		
189.	ಪ್ರಕಾಶ್ ಸಿ.ಜಿ.		ಬಿಇ(ಸಿಇ)	05-07- 1962	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	18-05-2018		
190.	ರಮೇಶ್ ಎಲ್.ಎಸ್.		ಬಿಇ(ಎಂಇ)	15-11-1962	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	23-04-2018		

191.	ಮಂಜುನಾಥ ರೆಡ್ಡಿ ಪಿ.		ಜಿಇ(ಎಂಇ)	01-06-1963	ಸಕ್ರಮ	20-02-1991	-	18-05-2018		
------	--------------------	--	----------	------------	-------	------------	---	------------	--	--

(ಎಂ.ಜಿ ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ).

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 114 ಡಿಐಇ 2019, ದಿನಾಂಕ: 23/12/2019ಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ-2

ಕರ್ನಾಟಕ (ರಾಜ್ಯದ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ) ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾದ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ-2017, ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 186/ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್/2018, ದಿ: 27.02.2019 ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 186/ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್/2018, ದಿ: 15.05.2019 ರಂತೆ ತಯಾರಿಸಲಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಸಮೂಹದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು / ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 (ನಾನ್-ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದ ವಿವಿಧ ಕೋರ್ಸ್ / ಸಂಸ್ಥೆವಾರು) ವೃಂದದ ದಿನಾಂಕ: 27-04-1978 ರಿಂದ 15.05.2019 ರವರೆಗಿನ ದಿನಾಂಕ: 16.05.2019 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಉಳಿದ ಮೂಲ ವೃಂದ ಮತ್ತು ಹೈದ್ರಾಬಾದ್-ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶ ಸ್ಥಳೀಯ ವೃಂದದ ಸಂಯುಕ್ತ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ

1. ನಾನ್-ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ (01 ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆ - ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 1964 ಮತ್ತು 1987 ರ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಪ್ರಿಂಟಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಭರ್ತಿ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪ್ರವರ್ಗ	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಹುದ್ದೆಯ		ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು / ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 ಹುದ್ದೆಗೆ		ಷರಾ
					ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬಡ್ತಿ	ನೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ		ಮುಂಬಡ್ತಿ / ಕಾರ್ಯವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕ	
1	2	3	4	5	6		7	8		9
ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 15ಎಂಪಿಐ 73, ದಿನಾಂಕ: 5.8.75 ರಂತೆ ಭರ್ತಿ										
1.	ವಿ.ಇ.ರಾಮನ್	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಡಿಐಪಿ (ಪಿಟಿ)	05-08-1945	-	-	-	31-03-1979	31-03-1979	

## ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 14 ಡಿಟಿಇ 98, ದಿನಾಂಕ: 24.02.2000 ರಂತೆ ಭರ್ತಿ

2.	ಮಹಮ್ಮದ್ ಸಮೀವುಲ್ಲಾ	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಡಿಪಿಐ (ಪಿಟಿ)	07-08-1956	ನೇ.ನೇ.	01-10-1985	-	14-10-2004	14-10-2004	2006 ರ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದೆ.
----	-------------------	---------	-----------------	------------	--------	------------	---	------------	------------	---

## 2. ನಾನ್-ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್(01 ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆ - ಸರ್ಕಾರಿ ಜವಳಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 1964 ಮತ್ತು 1987 ರ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಟೆಕ್ನಿಟೈಲ್ಸ್ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಭರ್ತಿ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪ್ರವರ್ಗ	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಹುದ್ದೆಯ		ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು / ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 ಹುದ್ದೆಗೆ		ಷರಾ
					ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬಡ್ತಿ	ನೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ		ಮುಂಬಡ್ತಿ / ಕಾರ್ಯವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕ	
1	2	3	4	5	6		7	8		9

## ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 49ಎಂಪಿಐ 76, ದಿನಾಂಕ: 10.9.76 ರಂತೆ ಭರ್ತಿ

1.	ಟಿ.ಆರ್. ಸೋಮಶೇಖರಯ್ಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಬಿಎಸ್‌ಸಿ (ಟೆಕ್ನಿಟೈಲ್ಸ್)	11-04-1933		20-08-1958	-	01-06-1979	01-06-1979	
----	--------------------	---------	----------------------------	------------	--	------------	---	------------	------------	--

## ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 50 ಡಿಟಿಇ 2003, ದಿನಾಂಕ: 02.08.2003 ರ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶದಂತೆ ಭರ್ತಿ

2.	ಶ್ರೀಕಾಂತ್ ಜಿ.	ಪ.ಜಾ.	ಇ.ಬಿ.ಕೆ. ಇಡಿ ಎಂ.ಬಿ.ಕೆ. (ಟೆಕ್ನಿಟೈಲ್ಸ್)	29-01-1966	ನೇ.ನೇ.	25-06-1992	-	14-10-2004	14-10-2004	2006 ರ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಜವಳಿ
----	---------------	-------	--	------------	--------	------------	---	------------	------------	---



										ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದೆ.  ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ: ಇಡಿ 13 ಡಿಟಿಇ 2010, ದಿ: 01.06.2010 ರಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಕಾಂತ್ ಜಿ. ಇವರನ್ನು ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದೆ
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

..3

3. ನಾನ್-ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ (01 ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆ - ಎಸ್.ಆರ್.ಸಿ.ಐ.ಬಿ.ಎಂ., ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು 01 ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆ - ಜಿ.ಆರ್.ಐ.ಸಿ.ಪಿ., ಬೆಂಗಳೂರು.)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪ್ರವರ್ಗ	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಹುದ್ದೆಯ		ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು / ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 ಹುದ್ದೆಗೆ		ಷರಾ
					ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬಡ್ತಿ	ನೇವೆಗೆ ನೇರದ ದಿನಾಂಕ		ಮುಂಬಡ್ತಿ / ಕಾರ್ಯವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕ	
1	2	3	4	5	6		7	8		9
ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 37ಎಂಪಿಐ 75, ದಿನಾಂಕ: 25.9.75 ರಂತೆ ಭರ್ತಿ										
1.	ಗುರುರೇಣುಕಾಚಾರ್ಯ ಎಸ್.ಎಸ್.	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂಕಾಂ	13-08-1937		20-10-1960	01-02-1970	11-07-1980	11-07-1980	
ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 20ಎಂಟಿಇ 80, ದಿನಾಂಕ: 26.8.80 ರಂತೆ ಭರ್ತಿ										
2.	ಹೆಚ್.ಆರ್. ಶಾಂತಕುಮಾರ್ ಶೆಟ್ಟಿ	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂ.ಕಾಂ	11-08-1938		19-09-1963	01-12-1970	06-02-1981	06-02-1981	

4. ನಾನ್-ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್(02 ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆ - ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಮಂಗಳೂರು. 1987 ರ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್, ಲೈಬ್ರರಿ ಸೈನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಸಿಡಿಡಿಎಂ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಭರ್ತಿ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪ್ರವರ್ಗ	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಹುದ್ದೆಯ		ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು / ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 ಹುದ್ದೆಗೆ		ಷರಾ
					ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬಡ್ತಿ	ನೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ		ಮುಂಬಡ್ತಿ / ಕಾರ್ಯವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕ	
1	2	3	4	5	6		7	8		9
1.	ಕೆ.ಸಿ. ಸೋಮಶೇಖರಯ್ಯ	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂ.ಕಾಂ.	13-08-1938		19-09-1963	01-12-1970	03-09-1987	03-09-1987	
2.	ಎಸ್.ಜಿ.ಹೇಮಾದ್ರಿ	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂ.ಕಾಂ.	20-07-1938		26-09-1963	31-08-1974	15-07-1990	15-07-1990	
3.	ಜಿ.ಎಸ್.ಗುಳೇದಗುಡ್ಡ	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂ.ಕಾಂ	02-06-1945	ನೇ.ನೇ.	02-07-1969	05-06-1975	03-04-1994	03-04-1994	

5. ನಾನ್-ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್(05 ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆ - ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಿಳಾ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್, ಮಂಗಳೂರು, ಹಾಸನ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಎಸ್.ಆರ್.ಸಿ.ಐ.ಬಿ.ಎಂ., ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಜಿ.ಆರ್.ಐ.ಸಿ.ಪಿ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಸರ್ಕಾರದಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶಮತ್ತು 2006 ರ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್, ಲೈಬ್ರರಿ ಸೈನ್ಸ್, ಎಡಿಎಫ್‌ಟಿ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ವಿಷಯಗಳ ಉಪನ್ಯಾಸಕರಿಂದ ಭರ್ತಿ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪ್ರವರ್ಗ	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಹುದ್ದೆಯ		ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು / ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 ಹುದ್ದೆಗೆ		ಷರಾ
					ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬಡ್ತಿ	ನೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ		ಮುಂಬಡ್ತಿ / ಕಾರ್ಯವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕ	
1	2	3	4	5	6		7	8		9
ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 50 ಡಿಟಿಇ 2003, ದಿನಾಂಕ: 02.08.2003 ರ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶದಂತೆ ಭರ್ತಿ										
1.	ಸೌಭಾಗ್ಯ ಎಸ್.ಬಿ.	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂ.ಲಿಬ್	02-12-1946	ಮುಂಬಡ್ತಿ	10-05-1976	27-09-1984	23-12-2004	23-12-2004	
2.	ಹಿರೇಪಟ್ಟ ಎಸ್.ಎಸ್.	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂ.ಕಾಂ	03-08-1947	ಸಕ್ರಮ	30-01-1974	-	14-10-2004	14-10-2004	

3.	ಜಯಚಂದ್ರ	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂ.ಕಾಂ	12-04-1949	ಸಕ್ರಮ	30-01-1974	-	14-10-2004	14-10-2004	
4.	ರಾಜು	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂ.ಲಿಬ್	10-06-1952	ನೇ.ನೇ.	21-07-1976	-	01-04-2006	01-04-2006	
5.	ಅಭಿಲಾಷ್ ಎಂ.	ಪ.ಜಾ.	ಎಂ.ಕಾಂ	13-12-1954	ಮುಂಬಡ್ತಿ	15-04-1987	-	16-03-2006	16-03-2006	
<b>2006 ರ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಭರ್ತಿ</b>										
6.	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್.ಎಸ್.	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂ.ಎ. (ಆಂಗ್ಲ)	12-10-1954	ನೇ.ನೇ.	10-08-1976	-	01-06-2011	01-06-2011	
7.	ಎಸ್.ಬಿ.ದೇಶಪಾಂಡೆ	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂ.ಕಾಂ	01-03-1952	ಮುಂಬಡ್ತಿ	18-01-1979	-	03-06-2011	03-06-2011	
8.	ಬಾಲಚಂದ್ರ	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂ.ಕಾಂ	03-10-1951	ನೇ.ನೇ.	01-09-1984	-	02-06-2011	02-06-2011	
9.	ಶೇಖರ್	ಪ.ಜಾ.	ಎಂ.ಕಾಂ	01-06-1965	ನೇ.ನೇ.	16-03-1992	-	02-06-2011	02-06-2011	
10.	ಗುರುಶಾಂತಪ್ಪ ಗೋಣಿ	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂ.ಕಾಂ	10-03-1956	ನೇ.ನೇ.	06-09-1984	-	12-12-2012	12-12-2012	
11.	ಜಗಾದೆ ವಿಜಯಕುಮಾರ್	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂ.ಕಾಂ	10-04-1955	ನೇ.ನೇ.	17-09-1984	-	10-12-2012	10-12-2012	
12.	ಕಮಲಾಕ್ಷಿ ಎಂ.	ಸಾಮಾನ್ಯ	ಎಂ.ಲಿಬ್	01-06-1959	ಮುಂಬಡ್ತಿ	06-05-1986	-	03-12-2012	03-12-2012	
13.	ಮೀರಾಬಾಯಿ ಎಸ್.	ಪ.ಜಾ.	ಎಂ.ಲಿಬ್	18-01-1967	ಮುಂಬಡ್ತಿ	26-02-1997	-	20-12-2012	20-12-2012	

(ಎಂ.ಜಿ ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ).

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 114 ಡಿಟಿಇ 2019, ದಿನಾಂಕ: 23-12-2019ಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ-3

ಕರ್ನಾಟಕ (ರಾಜ್ಯದ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ) ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾದ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ-2017, ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 186/ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್/2018, ದಿ: 27.02.2019 ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 186/ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್/2018, ದಿ: 15.05.2019 ರಂತೆ ತಯಾರಿಸಲಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಸಮೂಹದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 (ವಿಜ್ಞಾನ ವಿಭಾಗ) ವೃಂದದ ದಿನಾಂಕ: 27-04-1978 ರಿಂದ 15.05.2019 ರವರೆಗಿನ ದಿನಾಂಕ: 16.05.2019 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಉಳಿದ ಮೂಲ ವೃಂದ ಮತ್ತು ಹೈದ್ರಾಬಾದ್-ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶ ಸ್ಥಳೀಯ ವೃಂದದ ಸಂಯುಕ್ತ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪ್ರವರ್ಗ	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ	ಉಪನ್ಯಾಸಕರ ಹುದ್ದೆಯ		ವಿಭಾಗಾಧಿ ಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 ಹುದ್ದೆಗೆ		ಷರಾ
					ನೇ.ನೇ. / ಮುಂಬ ಡ್ತಿ / ಸಕ್ರಮ	ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ		ಮುಂಬಡ್ತಿ / ಕಾರ್ಯವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕ	
1	2	3	4	5	6		7	8		9
1.	ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಆಚಾರ್ ಎ.ಬಿ		ಎಂಎಸ್‌ಸಿ	20-04-1953	ನೇ.ನೇ.	10-11-1975	-	07-12-2012	07-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
2.	ಪ್ರಕಾಶ್ ಡಿ.ಎಸ್.		ಎಂ.ಎಸ್‌ಸಿ, ಪಿಹೆಚ್‌ಡಿ	31-01-1957	ನೇ.ನೇ.	03-09-1984	-	10-12-2012	10-12-2012	ನಿವೃತ್ತಿ
3.	ಶಿವಶರಣಪ್ಪ ಜೇವರ್ಗಿ		ಎಂಎಸ್‌ಸಿ	28-06-1956	ನೇ.ನೇ.	03-09-1984	-	06-12-2012	06-12-2012	ಹೈ.ಕ.- ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿ ನಿವೃತ್ತಿ
4.	ರಂಗು ಬಿ.ಪವಾರ್	ಪ.ಜಾ.	ಎಂಎಸ್‌ಸಿ	01-11-1961	ನೇ.ನೇ.	03-08-1990	-	3-12-2012	3-12-2012	
5.	ಗೀತಾ ಎಂ.	ಪ.ಪಂ.	ಎಂಎಸ್‌ಸಿ	08-06-1968	ನೇ.ನೇ.	08-03-1995	-	7-12-2012	7-12-2012	

(ಎಂ.ಜಿ ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ).

PR-117

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 87 ಟಿಪಿಇ 2019.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,  
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, 2ನೇ ಗೇಟ್, 6ನೇ ಮಹಡಿ,  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 27-12-2019.

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ವಿಷಯ: ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-2 ವೃಂದದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (ದಿನಾಂಕ: 16.05.2019 ರಲ್ಲದ್ದಂತೆ) ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: (1) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 182 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಆರ್ 2011, ದಿನಾಂಕ:06-05-2017  
(2) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಇಡಿ 193 ಡಿಟಿಇ 2017, ದಿನಾಂಕ:11-01-2018  
(3) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 186 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ 2018, ದಿನಾಂಕ:27-2-2019  
(4) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 186 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ 2018, ದಿನಾಂಕ:15-5-2019

&gt;&gt;&gt;&gt;&lt;&lt;&lt;&lt;

1. ಶ್ರೀ ಬಿ.ಕೆ. ಪವಿತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರರು ವಿರುದ್ಧ ಯೂನಿಯನ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಸಿವಿಲ್ ಅಪೀಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ:2368/2011 ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿವಿಲ್ ಅಪೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:09-02-2017 ರಂದು ನೀಡಿರುವ ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ (ರಾಜ್ಯದ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿಯ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ) ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಜೇಷ್ಠತೆಯ ನಿರ್ಧಾರಣಾ ಅಧಿನಿಯಮ, 2002ರ ಪ್ರಕರಣ 3 ಮತ್ತು 4ನ್ನು ಸಂವಿಧಾನದ ಅನುಚ್ಛೇದ-14 ಮತ್ತು 16 ಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರಾತೀತ (Ultra-vires Articles 14 and 16 of the constitution) ಎಂದು ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ.
2. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು) ವಿಭಾಗವು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 182 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಆರ್ 2011, ದಿನಾಂಕ:06-05-2017ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನುಸಾರ ಮುಂಬಡ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ನೌಕರರಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಅನುಸರಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವೃಂದಗಳ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ.
3. ಅಂತೆಯೇ, ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರಲ್ಲಿನ ದಿನಾಂಕ:06-05-2017ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನುಸಾರ ಮುಂಬಡ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ನೌಕರರಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಅನುಸರಿಸಿರುವ ಈ ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ, ಅಂತಿಮ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖ(2)ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:11-01-2018ರಂದು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

4. ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಸಿವಿಲ್ ಅಪೀಲು ಸಂಖ್ಯೆ 2368/2011 ಶ್ರೀ ಬಿ.ಕೆ.ಪವಿತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರರು ವಿರುದ್ಧ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಇತರರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿವ್ಯೂ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕರಣ ಎಂ.ಎ ಸಂಖ್ಯೆ: 1151/2018 ರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 10.05.2019 ರಂದು ನೀಡಿದ ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 23.06.2018 ರಂದು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಕರ್ನಾಟಕ(ರಾಜ್ಯದ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ) ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ತತ್ಪರಿಣಾಮದ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ 2017ರ ಸಂವಿಧಾನಿಕ ಸಿಂಧುತ್ವವನ್ನು ಎತ್ತಿ ಹಿಡಿದಿರುವುದರಿಂದ 2017ರ ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ(3) ಮತ್ತು (4)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
5. 2017ರ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸೆಕ್ಷನ್ 4ರಲ್ಲಿ “ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರೇ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಮೀಸಲಾತಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದಂತೆ ಬಡ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಆದೇಶದ ನೀತಿಗನುಸಾರವಾಗಿ 1978ರ ಏಪ್ರಿಲ್ 27ನೇ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಬಡ್ತಿಹೊಂದಿದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಬುಡಕಟ್ಟುಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ತತ್ಪರಿಣಾಮ ಜೇಷ್ಠತೆಯು ಸಿಂಧುವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಭಂಗಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ” ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದೆ.
6. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖ(4)ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ಉಲ್ಲೇಖ(3)ರ ಆದೇಶದ ಕಂಡಿಕೆ 8 ರ ಉಪಕಂಡಿಕೆ (2)ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ಮುಂಬಡ್ತಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳ ಕ್ರಮಬದ್ಧತೆ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1973ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4.5 ಮತ್ತು 6 ಅನ್ನು ಸೆಕ್ಷನ್ 9 ರೊಡನೆ ಸಹವಾಚನ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಇವುಗಳನ್ವಯ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ/ಅಂತಿಮ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ, ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ, ಮುಂಬಡ್ತಿಗಳನ್ನು ಪುನರಾವಲೋಕನೆ ಮಾಡುವ, ವೇತನ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಗರಿಷ್ಠ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದೆ.
7. ಅದರಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖ(2)ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 11.01.2018ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-2 ವೃಂದದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖ(3) ಮತ್ತು (4)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪುನರಾವಲೋಕಿಸಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.
8. ಹಾಗಾಗಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-2 ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ (ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ) ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ತತ್ಪರಿಣಾಮದ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ, 2017ರ ಪ್ರಕರಣ 3 ಮತ್ತು 4ನ್ನು ಅದರ ಪ್ರಕರಣ 5ರೊಂದಿಗೆ ಸಹವಾಚನ ಮಾಡಿಕೊಂಡಂತೆ ದಿನಾಂಕ:27.04.1978ರಿಂದ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ವಯ ನೀಡಲಾದ ಪದೋನ್ನತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗಾಗಿ, ಸದರಿ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದ ದಿನಾಂಕಗಳು ಸಿಂಧುವಾಗಿವೆ.

9. ಆದ್ದರಿಂದ ಉಲ್ಲೇಖ(3) ಮತ್ತು (4)ರ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳನುಸಾರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-2 ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪುನರಾವಲೋಕಿಸಿ, ದಿನಾಂಕ:16.05.2019 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ, ಪರಿಷ್ಕೃತ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1 ಮತ್ತು 2 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಈ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.
10. ಸದರಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಕುರಿತು ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಬಾಧಿತರಾದವರು ಅವರುಗಳ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಯನ್ನು ಈ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, 6ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಗೇಟ್, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-01 ಇಲ್ಲಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ,  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಎಂ.ಜಿ ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ)  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ).

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 87 ಟಿಪಿಇ 2019, ದಿನಾಂಕ: 27.12.2019ಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ-1  
ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ

ಕರ್ನಾಟಕ (ರಾಜ್ಯದ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ) ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾದ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ-2017, ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 186/ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್/2018, ದಿ: 27.02.2019 ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 186/ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್/2018, ದಿ: 15.05.2019 ರಂತೆ ತಯಾರಿಸಲಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಸಮೂಹದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-2 ವೃಂದದ

ದಿನಾಂಕ: 24.02.2000 ರಿಂದ 15.05.2019 ರವರೆಗಿನ ದಿನಾಂಕ: 16.05.2019 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ



ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರವರ್ಗ	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ	ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-1 ಹುದ್ದೆಗೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-2 ಹುದ್ದೆಗೆ			ಷರಾ
							ನೈಜವಾಗಿ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಾರ್ಯವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	ಎ.ಕೆ.ಕಟ್ಟಿ		ಬಿಇ (ಇಇ)	08-02-1946	05-09-1968	09-08-1990	22-10-2001	23-10-2001	23-10-2001	ನಿವೃತ್ತಿ
2.	ಡಬ್ಲ್ಯು.ಕೆ.ಶರ್ಮ		ಬಿಇ (ಟಿಪಿ)	08-08-1947	08-09-1970	01-09-1990	22-10-2001	23-10-2001	23-10-2001	ನಿವೃತ್ತಿ
3.	ಎಂ.ಸೋಮಸುಂದರ್		ಬಿಇ (ಇಇ)	26-10-1943	21-09-1987	01-11-1990	22-10-2001	23-10-2001	23-10-2001	ನಿವೃತ್ತಿ
4.	ಪಿ.ಮುನಿಶೆಟ್ಟಿ		ಬಿಇ (ಟಿಪಿ)	12-04-1947	13-11-1972	13-06-1992	22-10-2001	23-10-2001	23-10-2001	ನಿವೃತ್ತಿ
5.	ಎಸ್.ಕೆ.ಪದಕಿ		ಬಿಇ (ಎಂಇಟಿ)	11-08-1946	19-01-1979	28-08-1992	22-10-2001	23-10-2001	23-10-2001	ನಿವೃತ್ತಿ
6.	ಹೆಚ್.ಆರ್.ಬಾಲಕೃಷ್ಣ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	06-10-1943	09-10-1964	28-06-1993	22-10-2001	23-10-2001	23-10-2001	ನಿವೃತ್ತಿ
7.	ಹೆಚ್.ಯು.ತಳವಾರ್	ಪ.ಪಂ.	ಬಿಇ (ಟಿಪಿ), ಎಂಟಿಕ್	15-05-1961	21-07-1988	13-09-1997	09-06-2009	06-05-2006	06-05-2006	ಮುಂಬಡ್ತಿ
8.	ಮಹಮದ್ ಆಲಿ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	01-02-1949	16-11-1971	14-10-2004	06-05-2006	10-05-2006	10-05-2006	ನಿವೃತ್ತಿ
9.	ಜೆ.ಸುಧೀರ್ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	22-08-1948	05-10-1971	14-10-2004	06-05-2006	10-05-2006	10-05-2006	ನಿವೃತ್ತಿ
10.	ಜಿ.ರಾಮಲಿಂಗನಗೌಡ		ಬಿಇ (ಎಂಇ)	10-08-1948	04-10-1971	14-10-2004	06-05-2006	10-05-2006	10-05-2006	ನಿವೃತ್ತಿ
11.	ಜಿ.ಸಿದ್ದಮಲ್ಲಸ್ವಾಮಿ		ಬಿಇ (ಇಇ)	02-07-1948	29-11-1972	14-10-2004	06-05-2006	18-05-2006	18-05-2006	ನಿವೃತ್ತಿ
12.	ಎನ್.ಡಿ.ಪ್ರಸಾದ್		ಬಿಇ (ಎಸ್‌ಟಿವಿ)	27-05-1952	23-08-1976	18-10-2004	06-05-2006 / 07-07-2006	13-07-2006	13-07-2006	ನಿವೃತ್ತಿ
13.	ಎಸ್.ಟಿ.ರಾಜಪ್ಪ		ಡಿಎಇ (ಆಟೋ)	21-01-1952	01-08-1979	18-10-2004	06-05-2006	24-05-2006	24-05-2006	ನಿಧನ
14.	ಆನಂದಪೂಜಾರಿ		ಡಿಎಇ (ಆಟೋ)	04-01-1952	08-06-1987	18-10-2004	06-05-2006	10-05-2006	10-05-2006	ನಿವೃತ್ತಿ
15.	ಸಿ.ಆರ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ		ಬಿಇ (ಟಿಪಿ)	11-03-1951	14-07-1973	14-10-2004	16-05-2009	19-05-2009	19-05-2009	ನಿವೃತ್ತಿ

16.	ವಿರೂಪಾಕ್ಷಪ್ಪ ಟಿ.ಜಿ.		ಬಿ.ಇ (ಟಿ.ಸಿ)	10-09-1950	13-12-1978	14-10-2004	16-05-2009	19-05-2009	19-05-2009	ನಿವೃತ್ತಿ
17.	ಜಿ.ನಿರಂಜನದಾಸ್ ರಾಜ್	ಪ.ಜಾ.	ಡಿ.ಎ.ಇ (ಆರೋ)	04-08-1956	03-04-1987	18-10-2004	16-05-2009	18-05-2009	18-05-2009	ನಿವೃತ್ತಿ
18.	ಕಮಲಾಕ್ಷಿ ಸಿ.	ಪ.ಜಾ.	ಡಿ.ಟಿ.ಸಿ (ಟಿ.ಸಿ)	28-10-1953	28-02-1975	14-10-2004	16-05-2009	18-05-2009	18-05-2009	ನಿವೃತ್ತಿ
19.	ಬೋಜೇದಾರ್.ಎ.ಎಂ.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ. (ಸಿವಿಲ್)	10-05-1960	03-09-1984	14-10-2004	16-05-2009	18-05-2009	18-05-2009	
20.	ಮಂಜುನಾಥ್ ಆರ್	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ. (ಸಿವಿಲ್)	11-01-1962	18-01-1986	14-10-2004	16-05-2009	18-05-2009	18-05-2009	
21.	ಸುಲೋಮಣಿ.ಕೆ.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಇ. [ಟಿ.ಸಿ.]	03-08-1957	03-03-1990	14-10-2004	16-05-2009	19-05-2009	19-05-2009	ನಿವೃತ್ತಿ
22.	ಶ್ರೀಕಾಂತ್.ಜಿ.	ಪ.ಜಾ.	ಬಿ.ಟೆಕ್ ಇಡಿ ಎಂ.ಟೆಕ್.	29-01-1966	25-06-1992	14-10-2004	03-02-2011	04-02-2011	04-02-2011	
23.	ರವಿಚಂದ್ರನ್.ಎನ್	ಪ.ಪಂ	ಬಿ.ಇ. (ಸಿವಿಲ್)	20-04-1963	25-10-1985	14-10-2004	06-09-2016	08-09-2016	08-09-2016	
24.	ಬಿ.ಆರ್. ರಾಗಿನಿ		ಬಿ.ಇ.[ಟಿ.ಸಿ.]	17-05-1959	01-07-1983	30-03-2005	17-04-2018	20-04-2018	20-04-2018	
25.	ಜಯರಾಜು ಬಿ.		ಬಿ.ಇ (ಎಂ.ಇ)	10-7-1959	08-08-1983	7-12-2012	17-04-2018	20-04-2018	20-04-2018	
26.	ಧರಣೇಂದ್ರ ಜಿ.ಸಿ.		ಬಿ.ಇ(ಸಿ.ಇ) ಎಂ.ಇ.	15-05-1960	29-10-1984	3-12-2012	17-04-2018	20-04-2018	20-04-2018	
27.	ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ವೈ.ಕೆ.		ಬಿ.ಇ(ಇ.ಇ)	15-09-1959	05-10-1984	6-12-2012	17-04-2018	20-04-2018	20-04-2018	
28.	ವಿಜಯಕುಮಾರ್ ಬಿ.		ಬಿ.ಇ.(ಎಂ.ಇ)	17-03-1959	27-08-1984	21-12-2012	17-04-2018	20-04-2018	20-04-2018	ನಿವೃತ್ತಿ
29.	ಜಯತೀರ್ಥ ಬಿ.		ಬಿ.ಇ. (ಸಿ.ಇ) ಎಂ.ಇ	24-07-1959	01-09-1984	7-12-2012	17-04-2018	23-04-2018	23-04-2018	

(ಎಂ.ಜಿ ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ).

**ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ ೮೭ ಟಿಇ ೨೦೧೯, ದಿನಾಂಕ: ೨೭.೧೨.೨೦೧೯ಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ-೨**  
**ನಾನ್-ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ**

ಕರ್ನಾಟಕ (ರಾಜ್ಯದ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ) ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾದ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ-೨೦೧೭, ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ ೧೮೬/ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್/೨೦೧೮, ದಿ: ೨೭.೦೨.೨೦೧೯ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ ೧೮೬/ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್/೨೦೧೮, ದಿ: ೧೫.೦೫.೨೦೧೯ ರಂತೆ ತಯಾರಿಸಲಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಸಮೂಹದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-೨ ವೃಂದದ ದಿನಾಂಕ: ೨೪.೦೨.೨೦೦೦ ರಿಂದ ೧೫.೦೫.೨೦೧೯ ರವರೆಗಿನ ದಿನಾಂಕ: ೧೬.೦೫.೨೦೧೯ ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪ್ರವರ್ಗ	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ	ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-೧ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಗ್ರೇಡ್-೨ ಹುದ್ದೆಗೆ			ಷರಾ
							ನೈಜವಾಗಿ ಮುಂಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ದಿನಾಂಕ	ಕಾರ್ಯವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	ಜಿ.ಎಸ್.ಗುಲೇದಗುಡ್ಡ		ಎಂ.ಕಾಂ	02-06-1945	02-07-1969	03-04-1994	22-10-2001	23-10-2001	23-10-2001	ನಿವೃತ್ತಿ
2.	ಜಯಚಂದ್ರ		ಎಂ.ಕಾಂ	12-04-1949	03-07-1971	14-10-2004	06-05-2006	10-05-2006	10-05-2006	ನಿವೃತ್ತಿ
3.	ರಾಜು		ಎಂ.ಕಾಂ	10-06-1952	21-07-1976	01-04-2006	16-05-2009	19-05-2009	19-05-2009	ನಿವೃತ್ತಿ
4.	ಅಭಿಲಾಷ್ ಎಂ.	ಪ.ಜಾ.	ಎಂ.ಕಾಂ	13-12-1954	23-08-1976	16-03-2006	16-05-2009	20-05-2009	20-05-2009	ನಿವೃತ್ತಿ
5.	ಕಮಲಾಕ್ಷಿ ಎಂ.		ಎಂಲಿಬ್	01-06-1959	15-04-1983	03-12-2012	17-04-2018	20-04-2018	20-04-2018	

(ಎಂ.ಜಿ ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ).

**Government of Karnataka**

No.SWD 59 SPA 2019

Karnataka Government Secretariat,  
Vikasa Soudha,  
Bangalore, dated:20.05.2019

**NOTIFICATION**

The Government of Karnataka, in supersession of the notification of model contingency plan dated 24-11-2000, hereby notify this contingency plan as in Annexure under Rule 15 of The Scheduled Caste/Scheduled Tribes (prevention of atrocities) Rules 1995 and Amended Rules 2016

To prevent the commission of offences of atrocities against the members of SCs/STs, the existing Scheduled Caste/Scheduled Tribes (prevention of atrocities) Act 1989 has been amended with inclusion of more offences and relief to be provided along with the rehabilitation of the victims under the Amended Act 2015 and Rules 2016.

It shall be the duty of the district administration, more particularly the District Magistrate and Superintendent of Police /Commissioner of Police, to ensure that effective steps are taken to prevent the occurrence of atrocities against SC/ST persons within their jurisdiction. This shall include periodic visits to sensitive areas, supervision of investigation / prosecution of offences under the Act, periodically meeting the members of the community from all over the district and implementation of all other provisions of Scheduled Caste/Scheduled Tribes (Prevention of Atrocities) Act 1989 /Amended Act 2015 and Rules 2016 there under.

Whenever an atrocity takes place in the district, it shall be the duty of all departments/ agencies/ corporations / organizations of Government in the district to fulfil their role in the implementation of Contingency Plan effectively so that the victims of atrocities are properly rehabilitated as soon as possible, effective action is taken against the culprits who perpetrated the atrocity and security is restored not only amongst the members of SC/ST affected by the atrocity but also among the general public in the area.

By Order and in the name of Governor of Karnataka,

(RAJASHREE H. KULKARNI),  
Under Secretary to Government – 2,  
Social Welfare Department.

**Annexure**  
**DETAILS OF CONTINGENCY PLAN**

Sl. No.	Scheme	Action to be taken by various authorities	Time limit& Officer/ Department responsible
1	2	3	4
1	<b>Rule-12(1)(2)(3):</b> Visiting the place of atrocity and register of FIR etc.	<p>1. The Dist Magistrate and the Superintendent of Police/ Dy CoP/Commissioner of Police (Cop) shall visit the place or area where the atrocity has been committed, immediately to assess the loss of life and damage to the property and draw a list of victims, their family members and dependents entitled for relief under Rule-12(4).</p> <p>2. SP/Dy CoP/CoP shall ensure that FIR is registered in the book of the concerned Police station in the area and</p>	<p>Within 24 hours DM/SP/Dy CoP/CoP ADGP,DCRE CELL</p>

		<p>take such other preventive measures including security arrangement apprehending the accused as deemed necessary.</p> <p>3. SP/Dy CoP/CoP after spot inspection shall immediately appoint an investigation officer who is able and experienced and not below the rank of Dy SP for investigation and deploy such police force in the area and take such other preventive measures as he may deemed proper and necessary under Rule 12(3).</p> <p>All proceedings relating to offences shall be video recorded.</p> <p>Independently an officer of DCRE not below the rank of SP shall visit the scene of occurrence and</p>	
--	--	---	--

		report the facts to the Government and ADGP, DCRE cell.	
2	<b>Rule 15 (1) (a)</b> Scheme to provide immediate relief in cash or in kind or both.	<p>The DM or the SDM or any other Executive Magistrate shall make arrangements for providing immediate relief in cash or in kind or both to the victims of atrocity, their family members and dependants as prescribed in annexure-1 of Rule 12(4) of the amended rules 2016. But the immediate relief like food, water, clothing, shelter, medical aid, transport facilities and other essential items necessary for victims shall be provided. Further the Action under Rule 12 (5) (6) and (7) shall also be taken by them.</p> <p>The DM may order appropriate authorities of other Government departments/agencies to arrange for short</p>	<p>Within 7 days DM/SDM/TM/ JD/DD SWD/ DTWO</p>



		term/long term relief and rehabilitation measures.	
3	Rule7): Investigation of atrocity cases and Supervision:	<p>The IO shall complete the investigation on top priority and submit the report to the SPs/DCPs/COP who in turn should send a detailed report to the DG&amp;IGP and head of the DCRE (ADGP, DCRE) immediately and arrange to file the charge-sheet in the Special Court or exclusive Special Court within a period of 60 days.</p> <p>The investigation should be directly and personally supervised by the SPs/DCPs/COP as the case may be.</p> <p>They should also take action against any erring police officials if there is any delay and negligence in the process of investigation and filing charge sheet. Further such officers are also</p>	Dy SP/SP/DCP/ CoP

		liable for the punishment under Section-4 of the Act.	
4	<b>Rule 15 (1)(aa)</b> Rights of victims and witnesses in accessing justice as in subsection 11 of Section 15 (A) of Chapter IV –A of the Act, 2015	<p>(a) to provide a copy of the recorded First Information Report at free of cost;</p> <p>(b) to provide immediate relief in cash or in kind to atrocity victims or their dependents; as at SI.No.2.</p> <p>(c) to provide necessary protection to the atrocity victims or their dependents, and witnesses;</p>	<p>Inspector of Police/Dy SP/SP</p> <p>DM/SDM/TM/ JD/DD SWD</p> <p>SP/Dy CoP / CoP</p>
		<p>(d) to provide relief in respect of death or injury or damage to property;</p> <p>(e) to arrange food or water or clothing or shelter or medical aid or transport facilities or daily allowances to victims;(see rule 11)</p> <p>(f) to provide the maintenance expenses to the atrocity victims and</p>	<p>DM/SDM/TM/ JD/DD SWD/ DHO</p>

		their dependents;	
		<p>(g) to provide information about the rights of atrocity victims at the time of making complaints and registering the First Information Report;</p> <p>(h) to provide the protection to atrocity victims or their dependents and witnesses from intimidation and harassment;</p> <p>(i) to provide the information to atrocity victims or their dependents or associated organisations or individuals, on the status of investigations and charge-sheet and to provide copy of the charge sheet at free of cost;</p>	SP/Dy CoP / CoP
		(j) to make necessary precaution at the time of medical examination;	DHO/District Surgeon

		<p>(K) to provide information to Atrocity victims or their dependents or associated organisations or individuals, regarding the relief amount;</p> <p>(l) to provide information to atrocity victims or their dependents or associated organisations or individuals, in advance about the dates and place of investigation and trial;</p> <p>(m) to give adequate briefing on the case and preparation for trial to atrocity victims or their dependents or associated organisations or individuals and to provide the legal aid for the said purpose;</p> <p>(n) to execute the right of atrocity victims or their dependents or associated organisations or individuals at every stage of the proceedings under this Act and to provide the necessary assistance for the execution of the</p>	<p>DM/SDM/TM/ JD/DD SWD</p> <p>SP/Dy CoP / CoP</p>
--	--	---	--

5	<p><b><u>Rule 15 (1)(b)</u></b> Allotment of agricultural land and house sites to the victims of atrocities if they do not possess the land/house site/houses</p>	<p>rights. The Revenue Department at the divisional / District / Taluk level shall take steps to allot land where available subject to guidelines to be issued from time to time and sites where necessary for the purpose of rehabilitation. Pattas/Hakku patra shall be distributed. Ref: Circular No. RD 39 LGP 2000 dated 24.06.2000.</p> <p>If Government land is not available, the agriculture land may be provided under Land Purchase Scheme by SC/ST Development Corporations</p> <p>The Rural and Urban local bodies and Rajiv Gandhi Rural Housing Corporation may provide the house sites/houses wherever necessary.</p>	<p>DC/AC/ Thahasildar MDs of SC/ST Development Corporations Local Bodies and MD of RGRHC</p>
---	---	---	--

		The SC/ST Development Corporations shall provide Ganga Kalyana scheme to the victims of atrocities who is having agriculture land and for those land is provided under LPS.	
6	<b>Rule 15 (1)(c)</b> Rehabilitation Packages.	<p>The Deputy Commissioner shall implement the rehabilitation measures listed in amended Rules 2016 and as outlined in this Contingency Plan. The immediate need of the victims of an atrocity/dependents is food, shelter etc.,</p> <p>The Tahasildar/ EO of Taluk Panchayath shall provide shelter to the victims and dependents in schools, community halls or any public building if necessary.</p> <p>The Rural and Urban Local Bodies like Gram/Taluk Panchayat shall immediately arrange to supply minimum</p>	<p>The DC and other Officers as directed by the DC/ CEO,ZP/EO TP/PDOGP</p>

		cooking vessel, bedding and cloths required by the victims of atrocity/dependents. If adequate funds are not available in the Gram Panchayat, the Taluka Panchayat may meet the expenditure.	
7	<b><u>Rule 15 (1)(d)</u></b>  Schemes for employment in Government/its under takings to the dependent or one of the family members of deceased.	Application to be made by dependant or a family member of the deceased of atrocities within one year from the date of death, and action to be taken in accordance with Notification No: DPAR 53 SCA 97 Dt: 14-03-2000 and amended Notifications issued by DPAR from time to time.	DC to forward the application within 3 months to RC/ Head of Dept of SWD/TWD
8	<b><u>Rule 15 (1)(e)</u></b>  Pension Scheme for widows, dependent children of the deceased, handicapped or old age victims of atrocity.	The competent authority in the Revenue Department/ Tahashildar shall sanction pension to the Widow, handicapped or old age victims of atrocity as per the existing rules.	DC/Tahsildar of Revenue Department within one week.

9	<b>Rule 15 (1)(f)</b> Mandatory compensation for the victims	As per Rule-12(4) – as per the Scale provided in Annexure-I of the Rules, 2016.	DM/JD/DD SWD
	Additional relief to the victims of murder, death, massacre, rape, gang rape, permanent incapacitation and dacoity.	Relief under Rule-12(4) at SI.No.46 of Annexure-I 1.Basic pension to the Widow or other dependants of the deceased persons belonging to a SC/ST amounting to Rs.5,000/- per month as applicable to State Government servant with admissible DA to be sanctioned. Employment to one member of the family of the deceased.  Provide agricultural land, house if necessary by outright purchase.  2. Full cost of the education upto graduation level and maintenance of children of the victims. Children to be admitted to Ashrama Schools or Residential Schools of	DM/ JD/DD SWD/ DDPI/DDPU Within 3 months



		<p>Government.</p> <p>Provision of utensils, rice, wheat, dals, pulses, etc. for a period of three months.</p> <p>Note: Any Assistance/Relief should not be duplicated for the same victim.</p>	
10	<p><b>Rule 15 (1)(g)</b></p> <p>a) Scheme for Strengthening the socio-economic condition of the victim.</p>	<p>The victims of atrocities need assistance for their livelihood. Hence they may be organized into self help groups, trained in skill development and assisted in viable activities for deriving sustainable income under the various schemes. They may be Provided wage employment schemes under MGNAREGA for immediate relief.</p> <p>If the victims or dependants own agricultural land they could be supplied with seeds, fertilizers etc.</p>	<p>Within 1 month DM/CEO, ZP/</p> <p>JD, Agriculture Department/ EOTP</p>

		<p>under the existing schemes by the Agricultural Department.</p> <p>The SC/ST development corporation shall provide Ganga Kalyana Scheme to the victims of Atrocities.</p>	<p>JD/DD of SWD and TWD/ Officers of SC/ST Development Corporation</p>
11	<p><b><u>Rule 15 (1)(h )</u></b></p> <p>Providing brick/masonry houses to the victims. (Under Rule-12(4) at SI.No.47 of Annexure-I).</p>	<p>If the houses of the victims of atrocities are damaged fully they may be provided funds under Dr. Ambedkar Niwas Yojana for construction of new houses.</p> <p>Where resettlement of victims of atrocities becomes necessary, the E.O of the Taluk Panchayat shall prepare the sites for housing on the land allotted by the D.C.</p> <p>The Grama/Taluka Panchayat shall take up internal roads and drainage required in re-settlement area.</p>	<p>Within 3 months GP/EOTP/CEO, ZP and urban local bodies, Rajiv Gandhi Rural housing Corporation HOD, SWD/TWD.</p>

		Link roads and water supply scheme to the new habitation shall be taken by the Taluka Panchayat under SCSP/TSP.	
12	<b>Rule 15 (1)(i)</b> (a) Health Care	Immediate medical relief will be provided to atrocity victims free of charge at all Government Hospitals at State/ District/ Taluk and PHC levels. For this Purpose, free referral services, transport, emergent medication will be provided to ensure diagnostic/ treatment at District and Specialist Government Hospitals where necessary. Free treatment will be given inclusive of free medicines and the concerned doctor will be made responsible for ensuring proper relief and treatment. In an emergency, the cost of transporting victims and their attendants must be done by Government, either through it's own ambulances or through	DC/DHO/ Dist. Surgeon within 24 hours.

		<p>hired transport. A team of District Surgeon, DHO and one Doctor nominated by DHO should be automatically activated who would co-ordinate with the District Authority in all relief operations. Further, DHO/District Surgeons will be instructed to constitute Comprehensive Mobile Health care Teams were required to give onsite medical treatment and medicines. The victims are also to be covered under Karnataka Arogya Bhagya Scheme.</p>	
	(b) Supply of essential commodities	<p>The victims of atrocities shall be given rice, wheat, dal, pulses etc., for a period of 3 months as mentioned at SI.No.46 of relief norms under rule-12(4)</p> <p>The DD (F&amp;CS) shall arrange to release rationed commodities from the PDS on priority at BPL prices. The</p>	<p>Within 3 Days DM/DD (F&amp;CS)</p>

		<p>quantum of articles to be released shall depend on the period for which atrocity victims/dependants are to be found. The total quantity may be decided by the DC of the district.</p> <p>The DC shall arrange to release these commodities from the nearest authorized wholesale depot on credit basis and shall recoup the cost of these items from the funds available under Atrocities Act.</p> <p>The DC shall report the quantum of rationed articles issued in all such cases immediately to the Commissioner, F&amp;CS who will replenish such stocks in the coming months if need be.</p>	
	(c) Electrification	<p>Concerned ESCOMS shall electrify the rehabilitated colonies of victims of atrocities under SCSP/TSP. Even in case</p>	

		<p>where an individual becomes victim of atrocity and if Govt builds/ allots house, such a house will be given electrical connection if necessary by extending the LT line.</p> <p>ESCOMS shall energise the IP sets provided to the victims of atrocities under Ganga kalyana scheme on priority. The funds provided to Energy Department under SCSP/TSP shall be utilized. Further, these funds may also be utilised for electrification of SC/ST colonies/tandas. and providing Kutir Jyothi connections etc.</p>	ESCOMS
	(d) adequate drinking water facility	In case of atrocities, adequate drinking water facility shall be arranged if necessary by making temporary arrangement both for drinking and bath /cooking purpose.	DC/CEO,ZP/EO TP/PDOGP

	(e) burial / cremation ground	The DC/DM in Revenue Department shall allot land for burial /cremation ground for SC/STs in the village with the funds available under the existing scheme and provide necessary facilities in such allotted burial grounds.	DM/SDM/TM/ RURAL & URBAN LOCAL BODIES
	(f) Link roads	To the habitations/ colonies where atrocities have taken place the necessary link road to the village main road may be provided by the RDPR and PWD under SCSP/TSP schemes.	DC/CEO,ZP/EXE. ENGINEER, PWD

A report on the action taken under the Contingency plan in each case of atrocity shall be sent to the Commissioner, Social Welfare Department/Director, Scheduled Tribes, Welfare Department under copy to Social Welfare Department, Government of Karnataka. Contingency Plan is not a substitute for POA Act and Rules but it is a guide to implement the Rehabilitation measures.

(RAJASHREE H. KULKARNI)  
Under Secretary to Government – 2  
Social Welfare Department.

**GOVERNMENT OF KARNATAKA**

NO: HFW 106 HPC 2017

Karnataka Government Secretariat,  
Vikasa Soudha,  
Bangalore, Dt: 07-03-2020.**NOTIFICATION**

Whereas the draft of the Karnataka Directorate of Health and Family Welfare Services (Recruitment) (Amendment) Rules, 2019 was published as required by cause (a) of sub-section (2) of section 3 read with section 8 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990) in Notification No: HFW 106 HPC 2017 dated: 29-11-2019 in Part-IV-A of the Karnataka Gazette dated: 12-12-2019, inviting objections and suggestions from all persons likely to be affected thereby and notice is given that the said draft will be taken in to consideration after fifteen days from the date of its publication in the official Gazette.

And whereas the said Gazette was made available to the public on 12-12-2019.

And whereas the objections and suggestions received from various persons have been examined by the State Government.

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 3 read with section 8 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990), the Government of Karnataka hereby makes the following rules namely:-

**RULES**

**1. Title and commencement.-** (1) These rules may be called the Karnataka Directorate of Health and Family Welfare Services (Recruitment) (Amendment) Rules, 2019.



(2) They shall come into force from the date of their final publication in the official Gazette.

**2. Amendment of second schedule.-** In the second schedule to the Karnataka Directorate of Health and Family Welfare Services, (Recruitment) Rules, 1965, at serial number 31, "State Health Transport Organisation",-

(i) in item (iv), in the entries relating to the category of post of "Service Engineer" in column (4) ,-

(a) for the heading "For Direct Recruitment" and the entries relating thereto, the following shall be substituted, namely:-

**"For Direct Recruitment.-** Must possess B.E. in Automobile or Mechanical with Automobile as one of the subject or equivalent qualification from a university established by law in India with a valid Driving license to drive heavy vehicle."

(b) Under the heading "For Promotion" for item (1) and the entries relating thereto, the following shall be substituted, namely:-

"(1) Must Possess Diploma or ITI in Automobile or Mechanical or Electrical Engineering or possess equivalent qualification from an institution recognized by the Government."

(ii) in item (v), in the entries relating to the category of post of "Skilled Tradesman" in column (4), for the heading "For Direct Recruitment" and "For Promotion" and entries relating thereto, the following shall be substituted namely:-

**"For Direct Recruitment.-** (1) Must possess a Diploma in Automobile or Mechanical engineering from a institution recognized or equivalent qualification; and

(2) Must have put in a service of not less than two years in any Automobile workshop with a valid heavy vehicle driving License.

**For Promotion,-** Must have put in a service of not less than five years in the cadre of Skilled Assistant:

Provided that, if person who have put in a service of not less than five years are not available, then a person who have put in a service of not less than three years may be considered for promotion.”

(iii) in item (vi), in the entries relating to the category of post of "Skilled Assistant" in column (4) and the entries relating thereto, the following shall be substituted, namely:-

**“For Direct Recruitment.-** Must possess a certificate of industrial training in any discipline from an Industrial Training Institute recognized by the Government.”

By Order and in the name of the  
Governor of Karnataka

(Y. SHIVASHANKAR)  
Under Secretary to Government,  
Health & Family Welfare Department  
(Services)

**PR-120**

### ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಗ್ರಾಅಪ 657 ಗ್ರಾಪಂಅ 2019

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,  
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:26.02.2020

### ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 (1993 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 14) ರ ಪ್ರಕರಣ 61 ಮತ್ತು 61-ಎ ರೊಡನೆ ಓದಿಕೊಂಡಂತೆ ಪ್ರಕರಣ 311ರಡಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ) ನಿಯಮಗಳು 2020 ರ ಕರಡನ್ನು ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 311 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ, ಇದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗುತ್ತ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ

ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ, ಸದರಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಈ ನಿಯಮಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿತವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ನಂತರ ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಕರಡು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಪಂ.ರಾಜ್) ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ೩ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹು ಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಡಾ|| ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀದಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-೦೧ ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

### ಕರಡು ನಿಯಮಗಳು

#### ಅಧ್ಯಾಯ-೧

##### ೧) ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ.-

- i) ಈ ನಿಯಮವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ) ನಿಯಮಗಳು ೨೦೨೦ ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- ii) ಈ ನಿಯಮಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

##### ೨) ಪರಿಭಾಷೆಗಳು.-

ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಬೇರೆ ಅರ್ಥದ ಅಗತ್ಯ ಇರದಿದ್ದರೆ,-

- i) "ಅಧಿನಿಯಮ" ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೯೩ (೧೯೯೩ ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸಂಖ್ಯೆ: ೧೪);
- ii) "ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ" ಎಚ್‌ದರೆ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಗ್ರ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಚುಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ, ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಕೇಂದ್ರ;
- iii) "ಅಧ್ಯಕ್ಷ" ಈ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಧ್ಯಕ್ಷ;
- iv) "ಪಂಚಾಯಿತಿ ಪ್ರದೇಶ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ೪ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಲ್ಪಡುವ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಪ್ರದೇಶ;
- v) "ತಂದೆ-ತಾಯಿ" ಎಂದರೆ ಅಂಗನವಾಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಗುವಿನ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿರುವ ತಂದೆ ಅಥವಾ ತಾಯಿ;
- vi) "ಬಾಲ ವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ" ಎಂದರೆ ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅಂಗನವಾಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ೬೧ ರ ಉಪ ಪ್ರಕರಣ (೧) ರ ಖಂಡ (iii) ನ ಉಪಖಂಡ (ಬಿ) ರಡಿ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಬಾಲ ವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ;

- vii) "ಮಗು" ಎಂದರೆ ೦-೬ ವರ್ಷದ ವಯೋಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಮಗು;
- viii) "ಸದಸ್ಯ" ಎಂದರೆ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಮತ್ತು
- ix) "ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ" ಎಂದರೆ - ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಂಗನವಾಡಿಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ.

### ಅಧ್ಯಾಯ-೨:

೩) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ.- ೧) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು,-

ಕ್ರಮ	ಸದಸ್ಯರು	ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು
1.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಫಲಾನುಭವಿಯಾದ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಮಗುವಿನ ತಾಯಿ (ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಫಲಾನುಭವಿ ಮಗುವಿನ ತಾಯಿ)	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ, ನಗರ ಸಭೆ, ಪುರಸಭೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡಿನ ಸದಸ್ಯರು	ಸದಸ್ಯರು
3.	ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು (ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಾಥಮಿಕ/ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ)	ಸದಸ್ಯರು
4.	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಆಶಾ/ ಕಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಸದಸ್ಯರು
5.	ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರಾಯ ಪೂರ್ವ ಬಾಲಕಿ	ಸದಸ್ಯರು
6.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಮಕ್ಕಳ ಇಬ್ಬರು ತಾಯಂದಿರು (ಒಬ್ಬರು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರು ಇರಬೇಕು)	ಸದಸ್ಯರು
7.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಫಲಾನುಭವಿಯಾದ ಒಂದು ಮಗುವಿನ ಅಜ್ಜಿ	ಸದಸ್ಯರು
8.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಫಲಾನುಭವಿಯಾದ ಒಂದು ಮಗುವಿನ ತಂದೆ	ಸದಸ್ಯರು
9.	ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
10.	ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಗುಂಪಿನ ಒಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
11.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

## 2)ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆ ವಿಧಾನ.-

- i) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂಗನವಾಡಿಗಳ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಲತ್ತದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧ ಸರ್ಕಾರವು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ii) (ಎ) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸಮೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು, ಮಕ್ಕಳು, ಪೋಷಕರು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಸದಸ್ಯರು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ / ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು, ಪ್ರಾಯಪೂರ್ವ ಬಾಲಕಿಯರು, ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಸೂಚನೆ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಕರೆಯುವುದು. ಸದರಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ/ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರದೇಶಗಳು/ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ / ಅಥವಾ ಶಾಲೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ, ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆಗೆ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವವರ ಮೂಲಕ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ

(ಬಿ) ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ, ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆಗೆ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವವರ ಮೂಲಕ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.

(ಸಿ) ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಅಂಗನವಾಡಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಯವನ್ನು ಕೊಡುವಂತಹವರು ಮತ್ತು ಸಮಾಜ ಸೇವಾ ಮನೋಭಾವನೆ ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳ ವಿಕಸನದ ಬಗ್ಗೆ ಕಳಕಳಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದವರಾಗಿರಬೇಕು.

(ಎ) ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಗರಸಭೆ ಅಥವಾ ಪುರಸಭೆ ಅಥವಾ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡಿನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ನೀಡುವುದು;  
 (ಬಿ) ಅಂಕಣದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (೨), (೩) ಮತ್ತು (೪) ರಲ್ಲಿನ ಆಯಾ ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (೬), (೭) ಮತ್ತು (೮) ರಲ್ಲಿನ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಆಚಾರ್ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಅಂಗನವಾಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಮಗುವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಾಗಿರಬೇಕು. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (೫) ಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಅಂಗನವಾಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಪ್ರಾಯಶೂರ್ವ ಬಾಲಕಿಯರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.

ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಸಂಸ್ಥೆ ಆಯಾ ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬರದಿದ್ದರೂ ಕೂಡ ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಆ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ/ ಆ ಸಮುದಾಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಆಯಾ ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬರದಿದ್ದರೂ ಕೂಡ ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಆ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಆ ಸಮುದಾಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ನೀಡುವುದು;

ಆಯಾ ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸಂಘಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಗನವಾಡಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತಹ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ಸಹಕರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಪ್ರಥಮ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು;

ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಫಲಾನುಭವಿಯಾದ ಒಂದು ಮಗುವಿನ (ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಫಲಾನುಭವಿಯ ತಾಯಿ)ಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ/ಸಹಾಯಕಿಯರ ಸಂಬಂಧಿಕರು ಆಗಿರಬಾರದು.

**ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.-** (i) ಅಧಿನಿಯಮದ ಅನುಸೂಚಿ 1ರ ಕ್ರ.ಸಂ.21 ರಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ಮುಂದುವರಿಕೆಯಾಗಿ, ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು  
 (ii) ಪಂಚಾಯತಿ ಪ್ರದೇಶದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿನ ಅಂಗನವಾಡಿಗಳ ಕಾಮಗಾರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ನೆರವು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ-3:

## 4. ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ.-

- (1) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (2) ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪುನಃ ರಚನೆ ಮಾಡುವುದು.
- (3) ನಿಯಮ 17ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ಮೊದಲೇ ಖಾಲಿಯಾದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ನಿಯಮ 18 ರಂತೆ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದರೂ ಕೂಡಾ ಆ ಸದಸ್ಯರ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ರಚನೆಯಾದ ಮೂರು ವರ್ಷ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವುದು.

## 5. ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು.-

- (1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

- i) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವುದು;
- ii) ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.  
ಹಾಗೂ ಪೂರಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು;
- iii) ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಗತಿ/ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಕುರಿತು ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ,  
ಸಮಗ್ರ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ (ಐಸಿಡಿಎಸ್) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ ಮತ್ತು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವುದು;
- iv) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು  
ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು; ಮತ್ತು
- v) ಅಂಗನವಾಡಿ ದಿನಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳ ಆಚರಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ  
ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ/ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ನಗರ ಸಭೆ/ಪುರಸಭೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ  
ಅಂಗನವಾಡಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅವರ ಸಹಕಾರ ಕೋರುವುದು.

- (2) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೈರುಹಾಜರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಈ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸುವುದು.  
ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸದಸ್ಯನು ಈ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 6. ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು.-

ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಈ ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

- i) ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಜರುಗಿಸುವುದು;
- ii) ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗೆ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸುವುದು;
- iii) ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಕುರಿತು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು;

**ವಿವರಣೆ:** ಸಭೆಗಳ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯು ಅಂಗನವಾಡಿ ಮತ್ತು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು, ಅಂಗನವಾಡಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಆಡಳಿತ, ಹಾಜರಾತಿ, ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಅಂಗನವಾಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳ ಸಾಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

- iv. ಅಧ್ಯಾಯ 4ರ ಉಪಬಂಧಗಳನುಸಾರ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ನಡಾವಳಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು;
- v. ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅಂಗನವಾಡಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಇಂದೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು;
- vi. ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್‌ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು;
- vii. ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಅಂಗನವಾಡಿಗೆ ಸೇರಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತಿನ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸುಪರ್ದಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವುದು; ಮತ್ತು
- viii. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ವರದಿ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.



7. ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.- 1) ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು,- ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು,-

i)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಸುಧಾರಣೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು;
ii)	ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ, ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಮತ್ತು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರವು ಹೆಚ್ಚು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಹಿಸುವುದು;
iii)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರವು ಪ್ರತಿದಿನ (ರಜಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9:30 ರಿಂದ ಸಾಯಂಕಾಲ 4.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು;
iv)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ವಿತರಿಸಲಾದ ಶಾಲಾಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಿಟ್ ಹಾಗೂ ಔಷಧಿ ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು;
v)	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸೇವೆಗಳಾದ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ, ಚುಚ್ಚುಮದ್ದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪೌಷ್ಟಿಕ ಶಿಬಿರಗಳು ಕ್ರಮವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು;
vi)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಹುಟ್ಟು ಹಬ್ಬಗಳನ್ನು ಆಚರಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು;
vii)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಪ್ರಕಾರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳು ಮತ್ತು ದಿನಾಚರಣೆ ನಡೆಯುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು;
viii)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡುವೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸೇತುವೆಯಂತಿರುವುದು;
ix)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿನ ಆರು ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಮಕ್ಕಳು ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಬಿಡದಂತೆ ಪೋಷಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು;

x	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಬಿಟ್ಟ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಾಗುವಂತೆ ಪೋಷಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು;
xi	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪರಿಕರಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು;
xii	ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಾಯಂದಿರ ಸಭೆ, ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಗ್ರಾಮೀಣ ಆರೋಗ್ಯ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ದಿನವನ್ನು ನಡೆಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;
xiii	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ತಪ್ಪದೆ ತನ್ನ ಕೇಂದ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಸುವಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು; ಮತ್ತು
xiv	ಸಮೀಕ್ಷಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಆರು ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು, ಗರ್ಭಿಣಿ ಮತ್ತು ಬಾಣಂತಿಯರು ಅಂಗನವಾಡಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಾಗಿ ದಾಖಲಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ವರ್ಷಕ್ಕೊಂದು ಬಾರಿ ದಾಖಲಾತಿ ಆಂದೋಲನ ನಡೆಸುವುದು;

2) ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು.-ಬಾಲ ವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮುಂದಿನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು,-

i)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಶೌಚಾಲಯ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಬಾಲಸ್ನೇಹಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
ii)	ಅಂಗನವಾಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಶೌಚಾಲಯ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿಕಲಚೇತನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸ್ನೇಹಮಯವಾಗಿ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು;
iii)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೆರವಿನಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾದ ನಿವೇಶನ ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವುದು;
iv)	ಬಾಲಸ್ನೇಹಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸುಣ್ಣ-ಬಣ್ಣ ಮಾಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು;

v	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸಣ್ಣ ಪುಟ್ಟ ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸುಣ್ಣ ಬಣ್ಣ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿಸುವವರ ನಿಮಿತ್ತ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಮತ್ತು
vi	ಬಳಕೆಯ ಮತ್ತು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

3) ಪೂರಕ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು.-ಬಾಲ ವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಪೂರಕ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

i)	ತೀವ್ರ ಅಪೌಷ್ಟಿಕತೆಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ಹಾಗೂ ಔಷಧೋಪಚಾರ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ತಂದೆ-ತಾಯಿಯರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತೀವ್ರ ನ್ಯೂನತೆಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಕ್ಕಳ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು;
ii)	ತೀವ್ರ ಅಪೌಷ್ಟಿಕ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಾಗಿ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಪುನರ್ವಸತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ದಾಖಲಿಸಲು ಅವರ ತಂದೆ - ತಾಯಿಗಳ ಮನವೊಲಿಸುವುದು;
iii)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿ ಸರಬರಾಜಾಗುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರು ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಿದ್ದು, ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಆಹಾರ ಸರಬರಾಜಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು;
iv)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿನ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಪೂರೈಕೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಯವಾಗದಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಪೂರೈಕೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಯವಾದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೃತ್ತದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ ಹಾಗೂ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು;
v)	ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಸ್ತಾನಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಮತ್ತು ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಣೆಯಾಗದಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸುವುದು;

vi	ಕಳಪೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳು ಸರಬರಾಜಾದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೃತ್ತದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ ಹಾಗೂ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
vii	ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಮನೆಗೆ ನೀಡುವ ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು; ಮತ್ತು
viii	ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ದೊರಕುವ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳಾದ ತರಕಾರಿ, ಸೊಪ್ಪು ಮತ್ತು ಹಣ್ಣುಗಳನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಖರೀದಿಸಲು ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು;

4. ಈ) ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು.- ಬಾಲ ವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

i)	ವಿಕಲಚೇತನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಧನ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು;
ii)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವ ಇತರೆ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು;
iii)	ಯಾವುದೇ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಸಮಸ್ಯೆ, ಅವಗಡ ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು;
iv)	ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕೃತ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಹಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು;
v)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಕೊಡುಗೆ ಅಥವಾ ದೇಣಿಗೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಅವಶ್ಯಕ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘಗಳ / ಸಮುದಾಯಗಳ ಮನವೊಲಿಸುವುದು;
vi)	ಅಂಗನವಾಡಿ ದಿನಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳ ಆಚರಣೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯವು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಘಟನೆ ಮಾಡುವುದು; ಮತ್ತು

vii	ಅಂಗನಾಡಿ ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು;
-----	--

8) ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:-

1. ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಮಾತೃಪೂರ್ಣ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ತರಕಾರಿ, ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಿ ಖರೀದಿ, ಅಂಗನವಾಡಿ ದಿನಾಚರಣೆಯ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಬಾಲಸ್ನೇಹಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಅಥವಾ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಈಡೇರಿಕೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯ (ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ) ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು;
2. ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಮನ್ನಣೆ ಪಡೆದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ/ ಅನುಸೂಚಿತ/ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ತೆರೆಯುವುದು;
3. ಮೇಲ್ಕಂಡ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು) ನಿಯಮಗಳು 2006ರ ಅನುಸಾರ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡುವುದು;
4. ಜಂಟಿ ಖಾತೆಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾದ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾದ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಮತ್ತು
5. ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು;

## ಅಧ್ಯಾಯ-4

## ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು

## 9) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು:-

- 1 ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಆಯಾ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿ ಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಅವಧಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2 ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು, ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ನಡೆಸುವುದು.
- 3 ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಸಭಾ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿತ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 4 ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿರದ ಯಾವುದೇ ತುರ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬಹುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಒಂದು ದಿನದ ಮೊದಲು ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ತುರ್ತು ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು.

## 10. ಕೋರ:-

- 1 ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 50ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2 ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕೋರಂ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ನಾಲ್ಕು ದಿನಗಳ ಒಳಗಿನ ಮತ್ತೊಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 3 ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಭೆಯೂ ಸಹ ಅಗತ್ಯ ಕೋರಂ ಹೊಂದಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆಗ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು.

**11. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೃಹಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು.-**

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೃಹ ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ತುರ್ತು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಇತರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಅಂದಿನ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ, ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

**ವಿವರಣೆ:** ಈ ಉಪಬಂಧದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ "ಗೃಹ ಹಾಜರಿ" ಎಂದರೆ ಕೇವಲ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆಯೇ ಹೊರತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

**12. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ವಿಧಾನ.-**

- 1 ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಇರುವ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹಾಜರಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರೂ ಒಮ್ಮತದಿಂದ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 2 ಒಮ್ಮತ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮೂಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಯಮ 13 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಾನ ಮತಗಳು ಬಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಎರಡನೇ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**13. ಮತ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನ.-**

- 1 ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಮತ ಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ ಸಮಾನ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2 ಕೈಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವ ಮೂಲಕ ಮತ ಹಾಕಬಹುದು ಆದರೆ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು, ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ ಅಥವಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮತ ಪತ್ರಗಳ ಮೂಲ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಬಹುದು.
- 3 ವಿಷಯವನ್ನು ಮತಕ್ಕೆ ಹಾಕಿದಲ್ಲಿ, ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಬೆಂಬಲಿಸದ ಹೊರತು, ಅದನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- 4 ಸಮಾನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತಗಳು ಬಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಎರಡನೇ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 14. ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.-

- 1 ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ಣಯಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಮಾಹಿತಿ/ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪರಿಚಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 2 ಮೇಲ್ಕಂಡ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ -5

## ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ

## 15. ದೂರುಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮ

- 1 ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ, ಮಗುವಿನ ತಂದೆ, ತಾಯಿ/ ಪೋಷಕರುಗಳಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವಂತೆ ಒಂದು ದೂರು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಡೆಯುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ದೂರು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ತೆರೆದು ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 3 ದೂರಿನ ವಿಷಯವು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿರುವಂತಹ ದ್ವಂದ್ವದಲ್ಲಿ, ಕೂಡಲೇ ಸದರಿ ದೂರನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 4 ದೂರಿನ ವಿಷಯವು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕಿಯ ದುರ್ನಡತೆ ಅಥವಾ ಅವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ದೂರನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇಂತಹ ದುರ್ನಡತೆ ಅಥವಾ ಅವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಕಾರಣರಾದವರ ವಿರುದ್ಧ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರಿಂದ ದುರುಪಯೋಗದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು.



**16. ಖಾತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಂತು ಹೋಗುವುದು.-**

ನಿಯಮ 15 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳು ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಮೋಸದಿಂದ/ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿನ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಂತೆ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೂಲಕ ಖಾತೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುವುದು.

**ಅಧ್ಯಾಯ - 6****ಸಂಕೀರ್ಣ****17. ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವುದು.-**

- 1 ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದಾದರೂ ಸದಸ್ಯರು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗದೇ ಇದ್ದಾಗ ಹಾಗೂ ಗೃಹಾಜರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅವರಿಂದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ರದ್ದಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
- 2 3ನೇ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಇರುವುದು.
- 3 ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯದ ನಿಮಿತ್ತ ನಿಯಮ 3ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರ ಯಾವುದೇ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಗು ಅಂಗನವಾಡಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಹೋದರೆ ಅಥವಾ ಅಂಗನವಾಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾ ಕಾಲಾವಧಿಯು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವುದು.
- 4 ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಆಪಾದಿತನೆಂದು ತೀರ್ಮಾನವಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುವುದು.
- 5 ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನಿಮಿತ್ತ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಆತ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪಕ್ಷಪಾತ ಎಸಗುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುವುದು.

ವಿವರಣೆ: ಉಪನಿಯಮ (3) ರ ಅನ್ವಯ ಈ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

18. ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ತುಂಬುವುದು.-

ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನವು ನಿಯಮ 17 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿಯಾದಾಗ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲೇ ಖಾಲಿಯಾದಲ್ಲಿ, ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಉಂಟಾಗುವ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ತುಂಬಬಹುದು.

19. ಲಾಭದ ಮೇಲೆ ನಿಷೇಧ.-

ಅಂಗನವಾಡಿಯ ಲಾಭ ಅಥವಾ ಆಸ್ತಿಯ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವನ್ನು ವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ರೂಪದಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಲಾಭದ ರೂಪದಲ್ಲಾಗಲೀ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬಯಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪರಂತು, ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ, ಉಪಬಂಧಗಳು ಅಂಗನವಾಡಿಯ ಪರವಾಗಿ ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿಯ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಮತ್ತು ಪರಂತು ಸದಸ್ಯರು ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೂ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

20. ಅಧಿಕೃತ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದಗಳು.-

- 1 ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ನಿಯಮದ 7 ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಂಗನವಾಡಿ ಅಥವಾ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

2 ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕೃತ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಬಿ. ನವೀನ್ ಕುಮಾರ್)  
ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಗ್ರಾ.ಪಂ.)  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

PR-121

## **GOVERNMENT OF KARNATAKA**

Notification No.ENERGY/7/VSC/2019-JD-ENERGY SECRETARIATKarnataka

Government Secretariat  
Energy Department, VikasaSoudha,  
Bengaluru, Dated:20-09-2019

### **NOTIFICATION**

In exercise of the Power conferred by clause 20 of the Solar Policy 2014-21, Government of Karnataka hereby makes the following Amendments to

the Government Notification No. EN 21 VSC 2014 dated: 22-05-2014 as below (As **3<sup>rd</sup>Amendments**).

These amendments/modificationsshall come in to force with immediate effect.

	Clause: As Existing	Clause: As Amended
<p>9. Other initiatives</p> <p>b. Promotion of integrated solar parks.</p> <p>2<sup>nd</sup> para</p>	<p>The capacity for such solar parks shall be limited to a maximum of 100MW at a single location, subjected to the overall limit of 200MW per taluk from all the sources of solar generation, excluding the projects implemented on the solar rooftops.</p>	<p><i>The minimum capacity of Private Solar Park is 25MW.</i> The capacity for such solar parks shall be limited to a maximum of 100MW at a single location, subjected to the overall limit of 200MW per taluk from all the sources of solar generation, excluding the projects implemented on the solar rooftops.</p>

Clause: As Existing						Clause: As Amended					
15. Fees & Charges	Fees and charges applicable across various categories of the utility scale and rooftops are as given below:					Fees and charges applicable across various categories of the utility scale and rooftops are as given below:					
	Category	Application Fee (INR. Per Project)	Facilitation Fee (INR)	Performance Guarantee/ Bid Security/ MW (INR)	Net worth/ MW (INR)	Category	Application Fee (INR. Per Project)	Facilitation Fee (INR)	Performance Guarantee/ Bid Security/ MW (INR)	Net worth/ MW (INR)	
	Under Competitive Bidding process.	10,000	100,000 per MW	10,00,000	30% of the Capital Cost determined by KERC from time to time.	Under Competitive Bidding process.	10,000	100,000 per MW	10,00,000	30% of the Capital Cost determined by KERC from time to time.	
	REC (Supplying at APPC)	10,000	20,000 per MW	5,00,000	50,00,000	REC (Supplying at APPC)	10,000	20,000 per MW	5,00,000	50,00,000	
	<b>Captive/ Group Captive</b>	<b>10,000</b>	<b>25,000 per MW</b>	<b>3,00,000</b>	<b>NA</b>	<b>IPP for Third party Sale/ Captive/ Group Captive</b>	<b>10,000</b>	<b>25,000 per MW</b>	<b>5,00,000</b>	<b>30% of the Capital Cost determined by KERC from time to time.</b>	
	<b>IPP for 3rd party Sale</b>	<b>10,000</b>	<b>25,000 per MW</b>	<b>5,00,000</b>	<b>30% of the Capital Cost determined by KERC from time to time.</b>						
	Bundled Power	10,000	10,000 per MW	NA	NA	Bundled Power	10,000	10,000 per MW	NA	NA	
						Roof top projects (5 - 50KWp)	1,000	2,000 per project	NA	NA	
						Roof top projects (>50KWp and up	2,000	5,000 per project	NA	NA	

Clause: As Existing						Clause: As Amended				
	Roof top projects (5 - 50KWp)	1,000	2,000 per project	NA	NA	to 1MWp)				
	Roof top projects (>50KWp and up to 1MWp)	2,000	5,000 per project	NA	NA	Solar Parks	1,00,000	25,000 per MW	5,00,000	30% of DPR Cost
	Solar Parks	1,00,000	25,000 per MW	NA	2,00,00,000	<p>Time period for completion of the Solar projects under Captive/Group Captive and IPP for 3rd party sale is 18 months from the date of allotment. If the developer fails to complete the project within 18 months, time extension fee shall be applicable as per policy.</p> <p>For Solar Projects of Captive/Group Captive and IPP for 3rd party sale, transfer fee per MW (INR) 1,50,000 and time extension fee shall be per MW(INR)            First year -1,00,000            Second Year -2,00,000            Third Year -3,00,000            Fourth Year -5,00,000            Government will issue cancellation order after fourth year.</p> <p><i>The Time period for completion of Private Solar Parks is 18 months from the date of allotment and Solar projects in private Solar parks shall be commissioned within 12 months from the date of completion of Solar Parks. Overall time period for commissioning the solar projects in Private Solar Park is 30 months from the date of allotment of solar park. If the developer fails to commission the solar projects in Private Solar Park in 30 months from the date of allotment, the allotment will be cancelled automatically. If the capacity in the Solar Park is developed partially in the overall time period of 30 months from the date of allotment, the allotted Capacity will be restricted to the</i></p>				
<p>Time period for completion of the Solar projects under Captive/Group Captive and IPP for 3rd party sale is 18 months from the date of allotment. If the developer fails to complete the project within 18 months, time extension fee shall be applicable as per policy.</p> <p>For Solar Projects of Captive/Group Captive and IPP for 3rd party sale, transfer fee per MW (INR) 1,50,000 and time extension fee shall be per MW(INR)            First year -1,00,000            Second Year -2,00,000            Third Year -3,00,000            Fourth Year -5,00,000            Government will issue cancellation order after fourth year.</p> <p>Note:</p>										

Clause: As Existing	Clause: As Amended
<ul style="list-style-type: none"> <li>• The charges mentioned above may be revised from time to time as notified by the GoK.</li> <li>• Non-refundable Application fee with prevailing service tax &amp; Facilitation fee to be paid along with Application.</li> <li>• IPPs, Captive/ Group Captive, REC applicants should get Govt. approval duly submitting the application and the relevant documents as detailed in KERDL website "kredinfo.in", along with the application fee.</li> </ul>	<p><i>commissioned capacity and the remaining capacity will be treated as cancelled.</i></p> <p><i>Change of category from Independent Power Producers and Captive/Group Captive solar projects to Solar Park Category is allowed subject to condition that performance Bank Guarantee will not be returned. Solar Projects under Change of category from Independent Power Producers and Captive/Group Captive solar projects to Solar Park Category shall be commissioned within 30 months from the date of original allotment of solar project (prior to category change). If the developer fails to commission the projects in Private Solar Park within 30 months, the allotment will stands cancelled automatically. If the capacity in the Solar Park is developed partially in the overall time period of 30 months from the date of original allotment, the allotted Capacity will be restricted to the commissioned capacity and the remaining capacity will be treated as cancelled.</i></p>

	Clause: As Existing	Clause: As Amended
		<p>Note:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The charges mentioned above may be revised from time to time as notified by the GoK.</li> <li>• Non-refundable Application fee with prevailing service tax &amp; Facilitation fee to be paid along with Application.</li> <li>• IPPs, Captive/ Group Captive, REC applicants should get Govt. approval duly submitting the application and the relevant documents as detailed in KERDL website "kredlinfo.in", along with the application fee.</li> </ul>

By order and in the Name of the  
Governor of Karnataka

(N.Mangalagowri)  
Under Secretary to Govt  
Energy Department.



**ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ**

ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 145 ಡಿಜಿಎಂ 2018

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,  
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:30/10/2018.

**ಅಧಿಸೂಚನೆ**

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆಗಳ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು / ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ತತ್ಸಮಾನ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ) 2015ರ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಕರಡನ್ನು ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1978ರ (1990ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 14)ರ 8ನೇ ಪ್ರಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಓದಿಕೊಂಡ 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1) ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1978ರ (1990ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 14)ರ 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣ (ಎ) ಖಂಡದ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯ ಪಡಿಸಲಾದಂತೆ ಅದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗುವ ಸಂಬಂಧವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ದಿನಾಂಕ:30/10/2018ರಂದು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಕಟಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಭಾದಿತರಾಗಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿರುವುದರಿಂದ : ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸಿರುವುದರಿಂದ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳು ಅಧಿನಿಯಮ 1978ರ (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 1996ರ 14) 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಉಪ - ಪ್ರಕರಣ (1) ಪ್ರಕರಣ 8 ಜೊತೆ ಓದಿಕೊಂಡಂತೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಈ ಮೂಲಕ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿರುತ್ತದೆ ಎಂದರೆ

**ಕರಡುನಿಯಮಗಳು**

- 1. ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ:-** (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ತತ್ಸಮಾನ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ)(ತಿದ್ದುಪಡಿ) ನಿಯಮಗಳು 2018 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.  
(2) ಇದು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2. ನಿಯಮ-6ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ:-** ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ತತ್ಸಮಾನ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು 2015ರ ನಿಯಮ-6ಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪರಂತಕವನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

“ಪರಂತು, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಮೇಲಿನ ಷರತ್ತನ್ನು ಒಂದು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಡಿಲಗೊಳಿಸಿದೆ.”

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

(ಟಿ.ಡಿ.ನಾಗೇಂದ್ರ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ).

**Government of Karnataka**

ED 145 DGM 2018

Karnataka Government Secretariat,  
M.S.Building  
Bangalore dated:30/10/2018.

**NOTIFICATION**

The draft of the following rules, further to amend the Karnataka State Civil Services (Regulation of Transfers of Block Education Officers/Deputy Directors and other officers in the Department of public Instruction) Rules, 2015 Which the Government of Karnataka proposes to make in exercise of the powers conferred by sub section (1) of section 3 read with section 8 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990) is hereby published by as required by clause (a) of sub section(2) of section 3 of the said Act, for the information of all persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the draft will be taken into consideration after fifteen days from the date of its publication in Official Gazette.

Any objection or suggestion which may be received by the State Government from any person with respect to the said draft before the expiry of the period specified above will be considered by the State Government. Objections or suggestions may be addressed to the Principal Secretary to Government, Education Department (Primary and Secondary), M.S. Building, Bangalore-560001.

**DRAFT RULES**

**1. Title and commencement.-** (1) These rules may be called the Karnataka State Civil Services (Regulation of Transfers of Block Education Officers/Deputy Directors and other officers in the Department of public Instructions)(Amendment) Rules, 2018

(2) They shall come into force from the date of their publication in the official Gazette.

**2. Amendment of Rule 6:-** In the Karnataka State Civil Services (Regulation of Transfers of Block Education Officers/Deputy Directors and other officers in the Department of public Instruction) Rules, 2015, after rule 6, the following provision shall be inserted namely:-

“ Provided that, state Government may relax the above condition in Public interest once in a calendar year. ”

By order and in the name of  
Governor of Karnataka

(T.D.NAGENDRA)  
Under Secretary to Government  
Education Department (ADMIN)

PR-123

## **The Karnataka Panchayat Raj (Management of Sanitation & Liquid Waste) Model Bye-laws, 2020**

The Karnataka Panchayat Raj (Gram Panchayat Sanitation & Liquid Waste Management) Model Bye-laws, 2020 for management of Liquid Waste within the territorial limits of the Gram Panchayats which the government of Karnataka proposes to make in exercise of Section 316 of Karnataka Gram Swaraj and Panchayat Raj Act, 1993 and is hereby published as required by sub-section (1) of Section 316 of the said Act. This is for the information of all persons likely to be affected by it and notice is hereby given that the said draft will be taken into consideration after 30 (thirty) days from the date of its publication in the Official Gazette.

Any objection or suggestion which may be received by the State Government from any person with respect to the said draft before the expiry of the period specified above will be considered by the State Government. Objections and suggestions may be addressed to [Commissioner, Rural Drinking Water & Sanitation Department, 2<sup>nd</sup> floor, KHB Building, Kaveri Bhavan, Bangalore-560009, [email-wsrdpr@gmail.com](mailto:email-wsrdpr@gmail.com)] Within Date:03/04/2020.

## Chapter I: GENERAL

### 1. Short title, commencement and application

- a. These Bye-laws may be called Karnataka Panchayat Raj (Management of Sanitation & Liquid Waste) Model Bye-Laws, 2020.
- b. These Bye-laws shall be operational from the date of their publication in the Official Gazette.
- c. These Bye-laws shall come into force in accordance with Karnataka Gram Swaraj and Panchayat Raj Act, 1993.
- d. These Bye-Laws shall not apply to wastewater from industrial units and Primary Healthcare Centres housed in the Gram Panchayat.

### 2. Definitions

- a. In these Bye-laws, unless the context otherwise requires, capitalised words shall have the following meaning:
  - i. “**Act**” means the Karnataka Gram Swaraj and Panchayat Raj Act, 1993, as may be amended from time to time;
  - ii. “**Agency**” means any Person or entity, including any cooperative formed by individuals or organizations working in the sanitation sector, appointed or authorised by the Gram Panchayat or directed by the Government to act on behalf of the Gram Panchayat in accordance with an agreement, for the discharge of duties or functions under these Bye-laws.
  - iii. “**Blackwater**” means the wastewater coming from the Latrines including human faeces and flush/wash water, either at household level or in commercial establishments, anganwadis, schools, institutions;
  - iv. “**Biosolids**” mean nutrient-rich organic materials resulting from the treatment of domestic sewage in a treatment facility.
  - v. “**Bye-Laws**” means the Karnataka Panchayat Raj (Management of Sanitation & Liquid Waste) Model Bye-Laws, 2020 as amended from time to time;
  - vi. “**Compost**” means the product obtained by the controlled action of microbes /earthworms on biodegradable matter.
  - vii. “**CPCB**” means the Central Pollution Control Board;
  - viii. “**Cluster**” means two or more geographically contiguous Gram Panchayats that converge for setting up Faecal Sludge Treatment Plants

- ix. **“Committee”** means the Village Water and Sanitation Committee (VWSC) and the Village Health, Sanitation and Nutrition Committees (VHSNC) formed under Section 61-A of the Act.
- x. **“Containment System”** means an on-site sanitation system into which the User Interface discharges, once flushed. This can be either lined (Septic Tanks) or unlined (Leach Pits) or a combination of both (Septic Tank followed by Soak-pit), with varying levels of treatment as may be suitable.
- xi. **“Drain”** means a conduit or channel for the carriage of storm water, sewage, wastewater or other waterborne wastes in a drainage system;
- xii. **“Desludging”** means the operation of removing sludge (and septage) from septic/digestion tanks, pit latrines or any other containment systems.
- xiii. **“Domestic Generator”** means Owner of the Premises listed under **Schedule I** of these Bye-laws where no commercial activity is carried out.
- xiv. **“Effluent”** means liquid that leaves a system where the system can be a holding tank or a treatment system (e.g. supernatant liquid discharge from a septic tank);
- xv. **“Faecal Sludge”** means the solid or settled contents of a containment (Leach pits and Septic Tanks) but shall not include Sludge produced in municipal waste-water treatment plants.
- xvi. **“Faecal Sludge Treatment Plant or FSTP”** means an authorized independent septage and Faecal Sludge treatment facility for remediating the solid and liquid components of Faecal Sludge to prescribed standards for safe disposal and re-use;
- xvii. **“Generator”** means Persons and Premises listed in **Schedule I** of these Bye-laws and any other Person or Premises as decided by the Gram Panchayat, and includes an aggregation of generators;
- xviii. **“Gram Panchayat”** shall have the same meaning as set out in the Act;
- xix. **“Gram Panchayat Development Plan”** means the development plan formulated by the Gram Panchayat in accordance with Section 309 and other applicable provisions of the Act;
- xx. **“Greywater” or “Sullage”** means domestic wastewater not containing human excreta, such as household wastewater generated during bathing, cooking and washing activities from the kitchen, bathrooms and include wastewater from commercial establishments and activities such agriculture, dairy and animal rearing;
- xxi. **“KSPCB”** means Karnataka State Pollution Control Board;
- xxii. **“Liquid Waste”** means Blackwater and/or Greywater;

- xxiii. “Latrine”** means the user interface, mobile or immobile, from which excreta is flushed to a containment or sewer line, facilitating prevention from health hazards due to faecal contamination.
- xxiv. “Manual Scavenging”** shall have the same meaning as defined under sub-clause (g) of Section 2 of The Prohibition of Employment as Manual Scavengers and their Rehabilitation Act of 2013;
- xxv. “Non-domestic Generator”** means Owner of the Premises listed under **Schedule I** of these Bye-laws where commercial activity is carried out.
- xxvi. “Owner”** means a person who for the time being is receiving or is entitled to receive, whether on his own account or as agent, trustee, guardian, manager or receiver for another person or for any religious or charitable purpose, the rent or profit of the property in connection with which the word is used and in whose name the approval for development is issued.
- xxvii. “Occupier”** means any person in actual possession of any land or building or part thereof and includes an owner in actual possession, and the tenant or licensee whether such tenant or licensee is liable to pay rent or not;
- xxviii. “Passive Treatment Systems”** mean systems which are designed using nature-based technologies and do not use electrical or mechanical energy for the process of treatment
- xxix. “Person”** means any person or association of persons and shall include any shop, commercial establishment, firm, company, association or body of individuals whether incorporated or not;
- xxx. “Pit Latrine”** includes a privy, water-closet and urinal, with one or two pits for collection and decomposition of excreta and from which liquid infiltrates into the surrounding soil;
- xxxi. “Premises”** includes buildings, tenements in a building, house, outhouse, stable, shed, hut, and any other structure whether open or enclosed whether built upon or not being used for the time being for purpose of residence, trade, industry, service, business, government or any other public or private purpose including weddings, banquets, meetings, exhibition or organised events;
- xxxii. “Sanitation Motivator”** means an individual engaged by the Gram Panchayat in accordance with the Swachhagrahi Guidelines, 2018, issued by the Government of India and/or any other subsequent applicable regulations, for sanitation related activities in the Gram Panchayat.
- xxxiii. “Septage”** means settled matter in semi-solid condition, including the liquids, solids (sludge) as well as fats, oils and grease (scum) that accumulates in Septic Tanks over a period of time;
- xxxiv. “Septic Tank”** means an underground tank that treats wastewater by a combination of solids settling and anaerobic digestion;

- xxxv. “Sewage”** means wastewater generated from Latrines containing human excreta and faecal matter
- xxxvi. “Sewage Treatment Plant” or “STP”** means authorized waste treatment plant consisting of a series of tanks, screens, filters and other processes by which pollutants are removed from sewage;
- xxxvii. “Sewers”** or “Under Ground Drains” means a system of pipes used for collecting domestic and non-domestic waste, as well as storm water run-off;
- xxxviii. “Sludge”** means the settled solid matter in semi-solid condition, including a mixture of solids and water deposited on the bottom of septic tanks and ponds.
- xxxix. “Soakaway pit” or “Soak pit”** means a pit through which influent is allowed to seep or leach into the surrounding soil; or porous-covered chamber that allows wastewater to soak into the ground.
- xl. “Source”** means the Premises in which the Liquid Waste is generated;
- xli. “Storm Water Drain”** means a pipeline or channel system that carries surface water and/or runoff to public waters, but does not feed into sewer system;
- xlii. “Transportation”** means conveyance of waste, either treated, partly treated or untreated from a location to another location in an environmentally sound manner through specially designed and covered transport system so as to prevent the foul odour, littering and unsightly conditions;
- xliii. “Treatment”** means the method, technique or process designed to modify physical, chemical or biological characteristics or composition of any waste so as to reduce its potential to cause harm;
- xliv. “User Charge”** means a charge imposed by the Gram Panchayat on the Generators to cover full or part cost of providing Liquid Waste collection, transportation, treatment and disposal services by the Gram Panchayat and/or the Agency as authorised by the Gram Panchayat in accordance with these Bye-laws.

## **Chapter II: FAECAL SLUDGE AND SEPTAGE MANAGEMENT- CONTAINMENT, COLLECTION, TREATMENT AND DISPOSAL**

### **2. Construction and retrofitting of Latrines:**

The Gram Panchayat shall be responsible for ensuring the construction of and access to Latrines for every household within its jurisdiction in order to ensure and maintain an Open Defecation Free status, as per Swachh Bharat Mission (Gramin) Guidelines.

The Gram Panchayat shall:

- i. Ensure that all residents have access to scientifically designed Latrines as per the technical guidelines or design standards specified by the Karnataka Rural Drinking Water and Sanitation Department and other competent authorities from time to time.
- ii. Ensure the construction of and access to community-planned and managed Latrines wherever necessary, for use by groups of households who have constraints of space, tenure or economic constraints in gaining access to individual facilities.
- iii. Ensure that toilets, as required, are constructed at public places that are built and managed by Gram Panchayats such as bus stands, vegetable markets, shopping complexes.
- iv. Ensure that all households that do not have space to construct Latrines have access to a community Latrine within a distance of 500 meters.
- v. Undertake an annual survey, based on the sample form provided in **Schedule IV** of these Bye-laws, at village level to identify the insanitary Latrines, categorise them based on design and identified faults.
- vi. Make provisions in the budget and identify sources of funds to subsidize/incentivize retrofitting and other correctional measures of insanitary Latrines.
- vii. Ensure that every insanitary latrine is either retrofitted or rebuilt, by the owner at his own cost and/or through subsidies provided by the Gram Panchayat, within 3 (three) years of adoption of these Bye-laws by the Gram Panchayat.

**Approvals:** All owners shall obtain necessary approval from the Gram Panchayat before construction of new Containment Systems, so as to ensure compliance with the guidelines released by the Karnataka Rural Drinking Water and Sanitation Department and any other competent authority.

In the event that a Containment System is not adequate, the Gram Panchayat or its Designated Officer, shall issue a notice directing the Generator using or owning such inadequate Containment System to retrofit or undertake correctional measures within the period decided by the Gram Panchayat.

### 3. Containment of Faecal Sludge by Generators:

- a. The maintenance of on-site Blackwater containment systems shall be the responsibility of the Owner of the Premises.
- b. All Owners shall construct Containment Systems which may include twin pits, septic tanks or other appropriate Containment Systems based on the local conditions and in accordance with guidelines issued by the Karnataka Rural Drinking Water and Sanitation Department and other competent authorities.



- c. Containment systems should be designed and constructed to ensure no contamination of soil surface, ground water or surface water, and the Faecal Waste should be inaccessible to flies or animals.
- d. All such constructions, as specified under this section, shall be made only by masons trained in toilet construction.

#### **4. Desludging of containment system:**

No generator shall dispose or discharge sewage or effluents into storm water drains, water bodies, water ways, open lands, agricultural lands or any other public places.

The Generator shall not engage manual scavengers to de-sludge on-site Containment Systems within his or her premises. The desludging of Containment Systems shall only be done in compliance with Prohibition of Employment as Manual Scavengers and their Rehabilitation Act, 2013 at all times.

The desludging and transportation of Faecal Sludge to a FSTP and the safe closure of containment system shall be carried out only by an Agency licensed by the Gram Panchayat or by the Gram Panchayat itself. The Generator shall pay the Agency or the authorized representative of the Gram Panchayat a desludging fee as prescribed in Schedule II of these Bye-laws.

Desludging of Containment Systems shall be carried out without manual intervention and only with the use of mechanical equipment, including vacuum tankers and sludge pipes with delivery valve to draw the sludge.

The desludging of containment systems shall be carried out in conformance with safety precautions mentioned in the "Standard Operating Procedure (SOP) for Cleaning Sewers and Septic Tanks" released by the Ministry of Housing and Urban Affairs, Nov 2018.

Depending on the capacity of the Containment System, and the amount of Sludge generated, the Containment System shall be desludged periodically.

In case of twin-pit latrines, emptying of filled pit shall be done after the sludge has stabilised for at least two years and is inert (composted completely).

The Gram Panchayat shall maintain sanitation records covering construction dates and desludging records of all the waste generators under its purview. The Gram Panchayat shall send reminders to owners of premises for desludging based on the periodicity specified for different types of containment systems.

The Gram Panchayat shall carry out the desludging operations either on its own or through licensing an Agency to carry out desludging operations in the villages under its jurisdiction after conducting due diligence on the operations, capacity and capability of the Agency.

**6. Transportation of Faecal Sludge from Containment Systems:**

- a. The Gram Panchayat shall be responsible for the Desludging and Transportation of Faecal Sludge from Containment Systems, either by itself or through a licensed Agency.
- b. The Gram Panchayat shall choose one of the following modes for Desludging and Transportation of Faecal Sludge:
  - i. Procure and maintain equipment/vehicles to provide Desludging services; or
  - ii. Utilise the services of Desludging vehicles available at the Taluk level; or
  - iii. Authorize an Agency to provide desludging services.
- c. The Gram Panchayat shall be responsible for Desludging on-site sanitation Containment Systems and transporting the Faecal Sludge only through appropriate desludging vehicles, either by itself or through a licensed Agency. The choice of the vehicle shall be made on the basis of accessibility and capacity of the Containment System.
- d. The Gram Panchayat shall be responsible for ensuring that:
  - i. The vehicles used for transportation of Faecal Sludge are covered such that the collected Faecal Sludge is not exposed to the open environment.
  - ii. The effluents or Faecal Sludge or any matter emptied from on-site Containment Systems shall not be disposed into open grounds, water bodies, agricultural lands or any other public places, and are delivered and deposited in authorised sewage treatment facilities of the Gram Panchayat.
- e. If the Gram Panchayat is in a peri-urban area where there is partially-laid sewer network and availability of STP nearby, both the streams of black and greywater may be connected to the combined Under Ground Drain.

**7. Treatment and disposal of Faecal Sludge:**

- a. The Gram Panchayat shall be responsible for treating and disposing of Faecal Sludge and Septage, which shall be done in the following manner:
  - i. Within an existing STP located within the jurisdiction of the nearest Urban Local Body, provided that such STP is:

- A. Located within 10km of the source of generation of the Faecal Sludge or Septage; and
- B. Has adequate capacity to handle the Faecal Sludge or Septage generated within the Gram Panchayat.
- C. The Gram Panchayat has carried out a detailed assessment of the existing STPs by current performance, and future expansions planned thereof, and other parameters as the Gram Panchayat may decide in consultation with the ULB, subject matter experts, Village Water and Sanitation Committee before linking to the STP of the ULB. The assessment shall be carried out periodically.
- ii. Through constructing a FSTP for the treatment and disposal of Faecal Sludge and Septage, which may be shared by a Cluster of Gram Panchayats, in the event that it is not feasible to treat and dispose of Faecal Sludge and Septage within an existing FSTP, provided that the Gram Panchayat shall carry out a detailed assessment of the possible location, required capacity, distance from the other collaborating Gram Panchayats in consultation with their representatives and with subject matter experts before finalizing the location and specifications of the FSTP. Details of financial planning shall be worked out to ensure sustainable operations and maintenance.
- b. The planning and implementation of cluster-based treatment plants shall be facilitated by the Executive Officer at Taluk level.
  - i. In the event that co-treatment of Faecal Sludge at a Cluster level is not possible, the Gram Panchayat may set up FSTP at Gram Panchayat level.
  - ii. The selection of technology for the treatment solution shall be based on the guidelines issued by the Karnataka Rural Drinking Water and Sanitation Department from time to time.
- c. Approvals: The Gram Panchayat shall be responsible for:
  - i. Notifying the details to be submitted for acquiring approval for setting up of a STP or FSTP, including but not limited to:
    - A. Technical diagram/design/details of technology and process used, pollution control mechanism (including noise reduction), disinfection technology (e.g., ultraviolet/chlorination) outflow meter on line leading to drains or natural water bodies;
    - B. Estimated electricity consumption and capacity of generator required;
    - C. Technical/maintenance manpower and equipment required;

D. Guarantee of operation from the technology provider of STP or FSTP, as fixed by the Gram Panchayat;

- d. Providing approval for setting up of a FSTP/STP based on the guidelines issued by the Karnataka Rural Drinking Water and Sanitation Department to regulate the construction, operation and maintenance of such STP or FSTPs from time to time.
- e. Regularly inspecting all FSTP/STP, their construction, operation, maintenance, equipment, quality and quantity of treated outflow, monitoring reports, where such inspection shall be carried out by an officer designated by the Gram Panchayat along with a representative from the VWSC, and such assessment reports shall be made available to the public.
- f. Periodically monitoring and evaluating the effluents and emissions from the FSTP/STP, through personnel or Agencies authorised by the Gram Panchayat to ensure compliance with the effluent standards as prescribed by the CPCB or KSPCB or as notified by the State Government.
- g. Granting permissions under the Water (Prevention & Control of Pollution) Act 1974, and other laws and regulations, wherever applicable.
- h. It shall be the duty of the Gram Panchayat or any other prescribed authority to protect all waste handlers from the ill-effects of the occupation
- i. Usage of recovered resources from treatment of Faecal Sludge:
  - i. The owner of the premises housing a twin-pit Latrine may sell the stabilised sludge as a soil enhancer or conditioner.
  - ii. The biosolids or compost from a FSTP or STP may be sold, after quality checks by the Gram Panchayat, or the Agency operating the FSTP.
  - iii. The treated water can be sold by the Gram Panchayat or the Agency operating the FSTP or STP for agricultural or landscaping purpose after performing applicable treated water discharge quality checks as prescribed by KSPCB.

### Chapter III: GREYWATER & COMBINED WASTEWATER MANAGEMENT

#### 8. Decentralized management and treatment of Greywater:

- a. Where the Greywater does not include any component of Blackwater, the Greywater shall be treated as close to the source of generation as possible.

- b. It shall be the responsibility of the owner of the Premises to construct Passive Greywater Treatment Systems including soak pits or dispersion trenches and reuse the treated water for kitchen gardens.
- c. In cases where the Owner is unable to construct the Passive Treatment Systems, due to financial or spatial restrictions, the Gram Panchayat shall be responsible for constructing treatment systems like soak pits, constructed wet lands or waste stabilization ponds as well as constructing appropriately covered surface drains connecting generators who are located in close proximity to such treatment systems.
- d. These treatment systems shall be constructed and maintained in conformance with the guidelines provided in the Central Public Health and Environmental Engineering Organisation (CPHEEO) 'Manual on Sewage and Sewerage Treatment' or guidelines release by the Karnataka Rural Drinking Water and Sanitation Department from time to time.

#### 9. Centralized treatment systems:

- a. The Gram Panchayat may set up a combined treatment plant for the treatment of Blackwater and Greywater, in cases where it is unable to construct passive decentralised greywater treatment systems as specified above, taking into consideration factors of population density and spatial restrictions.
- b. The technology for such treatment plants shall be based on the guidelines issued by the Karnataka Rural Drinking Water and Sanitation Department from time to time.
- c. The combined treatment plant may be set up either by an individual Gram Panchayat, or a Cluster of Gram Panchayats where such Gram Panchayats are located in close proximity.
- d. The Liquid Waste shall be conveyed to the combined treatment plant through existing Sewers, or through Sewers which shall be constructed by the Gram Panchayat for this purpose.

Provided that the Gram Panchayat shall build sewerage lines as close to the Premises of the Generators as possible.

#### 10. Connections to Sewers:

- a. All generators shall combine their Blackwater and Greywater outlets and make provision to connect them to the Sewers as per these Bye-Laws and other regulations issued by the competent authorities.
- b. All generators shall obtain approval of the Gram Panchayat before making any connections to the Sewers.

- c. All the connections shall comply with the applicable guidelines as released by the Karnataka Rural Drinking Water and Sanitation Department regarding diameter, material, depth, fall and direction of outfall, and shall be made only by trained masons.
- d. The drainage line shall have proper slope to drain off the wastewater and provide sufficient number of manholes for maintenance of the drainage line.
- e. The Gram Panchayat shall seek to provide, as far as possible, a public sewer line upto or near to the premises of all building / sewage generators within its jurisdiction.
- f. The Gram Panchayat shall provision either wholly or in part, receptacles, fittings, pipes and other appliances whatsoever on or for the use of private premises for receiving and conducting the Liquid Waste into a Sewer under the control of the Gram Panchayat.
- g. The Gram Panchayat shall, as stated in section 100 of the Act, give direction to carry any sewerage through, across or under any street after giving reasonable notice in writing to the owner or occupier, into, through or under any land whatsoever within the panchayat area, in accordance with the sanitation plan.
- h. The Gram Panchayat shall cause any defective sewers to be rectified to handle Liquid Waste in accordance with the provisions of these Bye-Laws.
- i. Level of buildings built in the Panchayat area shall not be lower than the level of drainage and sewer systems so as to prevent flooding during monsoons.
- j. The Gram Panchayat shall charge a one-time fee from the Generator for connecting outlets to the sewer lines.

#### 11. Provisions regarding Manhole cleaning:

- a. The Gram Panchayat shall ensure that only mechanized cleaning is adopted for cleaning of manholes unless human intervention is absolutely necessary.
- b. The Gram Panchayat shall mandatorily provide manhole workers with the necessary safety equipment such as uniforms; hand gloves; raincoats; appropriate gum boots; head cover; eye shades and face masks for cleaning operations.
- c. The Gram Panchayat shall carry out inspection against poisonous and inflammable gases mandatorily before the manhole workers enter the manhole.
- d. The Gram Panchayat shall ensure that all manhole workers attend the training on safety and health imparted to workers by the Gram Panchayat or the Agency.

- e. The Gram Panchayat shall ensure that all manhole workers attend periodical medical check-up conducted by the Gram Panchayat or the Agency authorized by the Gram Panchayat to clean the manholes.
- f. The Gram Panchayat or the Agency authorized by the Gram Panchayat to clean the manholes shall be liable for providing all safety equipment and for any injury or loss to workers.
- g. The cleaning of manholes shall be carried out in conformance with safety precautions mentioned in the "Standard Operating Procedure (SOP) for Cleaning Sewers and Septic Tanks" released by the Ministry of Housing and Urban Affairs, Nov 2018.

#### 12. Other waste generators:

- a. Industrial units, Primary Health Centres, slaughter houses and meat markets shall set up, operate and maintain at their own cost treatment measures as per the standards prescribed in the Environment Protection Act, 1986, or as directed by CPCB or the KSPCB.

### Chapter IV: PREVENTION OF WATER/VECTOR AND FOOD BORNE DISEASES

#### 13. Prevention of water/vector breeding:

- a. The Gram Panchayat shall, from time to time, issue directions for the prevention of water borne, vector borne and food borne diseases, which may include specifications regarding the construction, sanitary operation and maintenance of water storage/tanks, cisterns or drains or any other related matters.
- b. The directions may be issued towards the general population of the Gram Panchayat or towards specific Generators.
- c. All Generators shall undertake precautions to prevent vector breeding within their premises (including in any artificial water body therein) by preventing water logging, waste dumping, cracks in their walls and by undertaking regular cleaning, maintenance and anti-larvae measures within their premises.
- d. The Gram Panchayat shall direct for the filling up, cleansing or deepening of any water body, drainage, sewerage, etc. within the panchayat area which is injurious to health or offensive to the neighbourhood.
- e. For the purpose of this section, "Vector borne diseases" mean diseases in which pathogenic micro-organisms are transmitted from an infected individual to another individual by an anthropoid or other agent, sometimes with other animals serving as intermediary hosts;

**14. Prevention of vector breeding by specific Generators:**

- a. Generators occupying the Premises specified hereunder, shall comply with the following additional requirements:
- b. Dairy and Cattle Sheds:
  - i. The Generator shall regularly clean the area of cattle sheds and spray insecticide to prevent the breeding of vectors.
  - ii. The Generator shall ensure that drinking water for cattle is not kept open and stagnant.
- c. Slaughter houses and meat markets:
  - i. The Generators shall ensure that slaughter houses are properly ventilated and that surfaces are disinfected with non-poisonous disinfectant and aerobic deodorants.
- d. Construction Sites:
  - i. The Owner or any Person constructing any building on their behalf shall provide clean drinking water and sanitary toilet facilities to all workers engaged in construction at the construction site and near the temporary dwellings, if any, constructed for the workers.
  - ii. The Owner or any Person constructing any building on their behalf shall ensure the sanitation and cleanliness of surroundings of the construction site and around temporary dwellings, if any, constructed for the workers.

**Chapter V: POWERS AND FUNCTIONS OF DIFFERENT STAKEHOLDERS IN THE GRAM PANCHAYAT**

15. The Gram Panchayat shall be primarily responsible for the collection, transportation, treatment and disposal of Liquid Waste in accordance with these Bye-Laws.
16. **Planning and Management:** The Village Water and Sanitation Committee or Village Health, Sanitation and Nutrition Committee of the Gram Panchayat formed under the Act, or in their absence, the Gram Panchayat shall be responsible for the following functions related to Liquid Waste management:
  - a. Identification and allocation of land within the Gram Panchayat for setting up of Liquid Waste treatment systems.
  - b. Preparation of the sanitation plan as a part of the Gram Panchayat Development Plan, detailed project report, annual budgets for sanitation and waste management systems which shall not be less than [25%] of the annual budget for Gram Panchayat and approval of such plans and budgets in the Gram Sabha.



- c. Incentivising Generators to retrofit faulty individual household Latrines as per applicable guidelines.
- d. Ensuring that no sanction maybe given to any building plan submitted to the Gram Panchayat, which has not conformed to these bye-laws relating to drainage, privy, urinal accommodation, within the premises.
- e. Ensure that funds for discretionary functions of the Gram Panchayat have been allocated only after meeting the requirement of necessary funds for liquid waste management and other obligatory functions of the Gram Panchayat as per the Act;
- f. Charging Generators for Liquid Waste management as per **Schedule II** of these Bye-laws which may be used towards operational expenditures of the Liquid Waste treatment systems.
- g. Increasing awareness of and access to affordable and sustainable sanitary products, including bio-degradable sanitary pads and menstrual cups.
- h. Approving works and expenditures for building infrastructure required for safely conveying Liquid Waste to treatment plants and for constructing and operating treatment plants for Liquid Waste.
- i. Be responsible for the periodic cleaning of the drains and proper maintenance of the treatment systems, for which purposes it may utilise user charges collected as per **Schedule II** of these Bye-laws.
- j. Conducting regular assessments of local health and environmental conditions to monitor the impact of the sanitation plans.
- k. Reviewing annual budgets for Liquid Waste management activities against the expenditures every six months.
- l. Preparing quarterly and annual reports on progress in implementation, and performance of Liquid Waste management activities in the Gram Panchayats.
- m. Conducting a social audit of the sanitation plan developed by the Gram Panchayat in accordance with the guidelines issued by the State Government, through consultation with stakeholders, beneficiaries, vulnerable communities and other members of the Gram Panchayat.
- n. Any other role and/or responsibility as may be directed in accordance with applicable law.
- o. The transaction of business of the Gram Panchayat and its committees shall take place in the meetings of the Gram Panchayat or its committees, as per the procedure established under the Act.
- p. Provided that the Gram Panchayat and/or the committees shall meet for the purposes of these Bye-Laws at least once every three months in a year.

- 17. Panchayat Development Officer:** The Panchayat Development Officer shall be responsible for the following functions and responsibilities relating to Liquid Waste management:
- Assist the Gram Panchayat and Village Water and Sanitation Committee or Village Health, Sanitation and Nutrition Committee in preparation of the sanitation plan as a part of the Gram Panchayat Development Plan, detailed project report, annual budgets for sanitation and waste management systems, and computation and finalisation of the User Charges.
  - Provide information to the Gram Panchayat members about various technologies and schemes relating to Waste management.
  - Supervise implementation, operation and maintenance of wastewater treatment plants, covered surface drains, sewer lines as applicable.
  - Assist Gram Panchayat in procuring suitable desludging vehicles and setting up decentralized treatment system.
  - Carry out Menstrual hygiene management activities including awareness generation in the usage of sustainable sanitary products, with a particular focus on women and adolescent girls.
  - Assist in daily financial management and maintenance of records of the FSTP, wherever applicable, including review of accounts, resources, assets and systems.
  - Assist the Gram Panchayat and Village Water and Sanitation Committee or Village Health, Sanitation and Nutrition Committee in preparing the reports, forms and other documents evidencing status and progress of waste management systems.
  - Any other role and/or responsibility as may be directed as per applicable law by the Gram Panchayat, district and state authorities.
- 18. Non-governmental and community-based organisations:** The Gram Panchayat may entrust the following roles relating to wastewater management to non-governmental and/or community-based organisations and self-help groups:
- Support the Gram Panchayat in planning, dissemination and execution of various awareness, information, educational and behavioural change activities involving the entire community.
  - Involvement in training and capacity building of the Gram Panchayat officials, Sanitation Motivators, Agencies and other Persons involved in waste management.
  - Assist the Gram Panchayat in implementation of sanitation plan and other waste management programs.

- d. Carry out surveys and monitor the impact of the sanitation and waste management programs and assist in the social and other independent audits of wastewater treatment systems.
- e. Building decentralized treatment systems for Blackwater and/or greywater.
- f. Any other role as may be directed in accordance with applicable law by the Gram Panchayat, district and state authorities.

**19. Sanitation Motivators:** The Sanitation Motivators shall have the following functions as may be entrusted by the Gram Panchayat:

- a. Assist Gram Panchayat in preparation of Gram Panchayat sanitation plan, Detailed Project Report, and other waste management plans.
- b. Act as triggering agents to bring about behavioural change to ensure usage and maintenance of individual household Latrines by waste generators. Assist in planning, dissemination and execution of various awareness, information, educational and communication activities and facilitate sustained behaviour change.
- c. Facilitate strengthening and capacity building of members of Village Water and Sanitation Committee and/or Village Health, Sanitation and Nutrition Committee, Agencies and other Persons involved in waste management activities.
- d. Evaluate the quality of the infrastructure being built for wastewater treatment, desludging vehicles and other assets procured in this regard.
- e. Raise awareness about the proper operations and maintenance of the assets created for safe sanitation and waste management.
- f. Ensure sustainability of the waste management program by assisting the Panchayat Development Officer with monitoring activities and maintenance of records of data at the Gram Panchayat level.
- g. Menstrual hygiene management activities including awareness generation in the usage of sustainable menstrual products, with a particular focus on women and adolescent girls.
- h. Carry out surveys and monitor the impact of the sanitation and waste management programs and assist in the social and other independent audits of waste management systems.
- i. Any other role as may be directed in accordance with applicable laws by the Gram Panchayat, district and state authorities.

## Chapter VI: PLANNING AND MONITORING OF WASTEWATER MANAGEMENT SYSTEMS

### 20. Liquid Waste management planning and budgets:

- a. The Gram Panchayat, either individually or as a Cluster, shall prepare a detailed five-year sanitation plan, which shall be composed of yearly plans, as a part of the Gram Panchayat Development Plan.
- b. The Gram Panchayat sanitation plan shall contain details of the following:
  - i. Implementation timelines and annual milestones to be achieved by the Gram Panchayat.
  - ii. assets and infrastructure relating to waste management, including Liquid Waste management
  - iii. funding requirements for capital and operational expenses including sources of the funds to cover such expenses,
  - iv. monitoring and evaluation parameters,
  - v. capacity building, awareness and behavioural change activities; and
  - vi. any other details that may be communicated by Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department, from time to time.
- c. The Gram Panchayat shall conduct a survey to map all the sources of drinking water, location, their type and status, outlets of water supply network, generators of wastewater, existing containment systems and their status, vulnerable communities and land use pattern.
- d. The Gram Panchayat shall carry out a survey of insanitary latrines within 2 (two) months of adoption of these Bye-laws.
- e. In Gram Panchayats where development is dense, the Gram Panchayat shall maintain a list of wastewater generators and categorize them into domestic and non-domestic generators based on nature of their activities.
- f. The Gram Panchayat shall prepare Detailed Project Report (DPR) for management of Liquid Waste generated within the territorial limits of the Gram Panchayat based on the development density of the Gram Panchayat. Such DPR shall contain the following:
  - i. length and coverage map of covered surface drains, wherever applicable
  - ii. length and coverage map of sewer lines, wherever applicable,
  - iii. details of the FSTP/STP, wherever applicable
  - iv. details of the greywater treatment system, wherever applicable

- v. details of the desludging vehicle to be procured, if the Gram Panchayat desires to provide the desludging services on its own
- vi. details of individual household Latrines that the Gram Panchayat plans to build and/or retrofit
- vii. details of community Latrines the Gram Panchayat plans to build
- viii. other information required for effective implementation of the wastewater management that may be communicated by Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department from time to time.
- g. The Gram Panchayat shall prepare annual budgets as a part of the Gram Panchayat Development Plan which shall include
  - i. the capital costs required for initial investment in Liquid Waste transportation and treatment infrastructure and facilities;
  - ii. the recurrent expenditures required to operate and maintain the facilities and;
  - iii. the programme costs for activities such as capacity building including training, information education and communication, behavioural change and awareness activities. The Gram Panchayats shall reserve at least [25%] of their total budget for sanitation and solid and Liquid Waste management activities every year.
- h. The Gram Panchayat shall open a separate bank account for sanitation and waste management activities including management of Solid and Liquid Waste, into which all amounts collected as User Charges for LWM, grants and fund under various schemes from the central and state shall be deposited.
  - i. The funds from this bank account shall only be used towards the costs incurred by the Gram Panchayat in fulfilling its functions relating to Solid and Liquid Waste management.
  - ii. The transactions of this bank account shall be audited periodically in a manner determined by the Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department in accordance with applicable law.

## 21. Monitoring of LWM systems:

- a. **Periodic reporting:** The Gram Panchayat shall periodically report the status, progress and operations of Liquid Waste management systems within its territorial limits to the Executive Officer, Chief Executive Officer and state authorities in the formats and in accordance with the directions issued by the Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department.

- b. **Use of ICT:** The Gram Panchayat shall seek to maximize the use of Information and Communication Technology (ICT) such as web-based platforms, SMS, mobile applications etc. for effective monitoring, reporting and effective management of sanitation and liquid waste.
- c. **Audits:** Independent third-party audits including social audits of the Gram Panchayat sanitation plan and wastewater management systems in the Gram Panchayat will be carried out in accordance with the guidelines issued by the Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department.
- d. **Review of Agencies:**
  - i. The Gram Panchayat and/or the Government shall regularly review the facilities and operations of the Agencies to ensure that they are in compliance with the provisions of these Bye-laws and other applicable regulations.
  - ii. In the event of any non-compliance, the Gram Panchayat and/or the Government can take action against the defaulting Agencies including notice of remedial action, cancellation of licenses, blacklisting, imposition of fines and penalties as set out in these Bye-laws.
- e. **Regular checks and review of Detailed Project Report and Plan:**
  - i. The Panchayat Development Officer, Gram Panchayat members and other officers authorised by the Gram Panchayat shall conduct regular checks in various parts of the villages and other places of wastewater generation within its territorial limits to supervise compliance of various provisions of these Bye-laws.
  - ii. Such official(s) shall have right to enter, at all reasonable times, with such assistance as he/she considers necessary, any place for the purpose of
    - A. performing any of the functions entrusted to him by the Gram Panchayat under these Bye-laws, or
    - B. determine compliance of the provisions of these Bye-laws.
- f. **Designated officers:** The Panchayat Development Officer and other authorised officials shall have the following responsibilities:
  - i. addressing grievances of the Waste Generators and suggesting improvements in the implementation of the Bye-laws,
  - ii. levying fines, spot fines and penalties,
  - iii. collecting User Charges, and

- iv. implementing such responsibilities of the Gram Panchayat specified under these Bye-laws, as may be entrusted or delegated by the Gram Panchayat in accordance with these Bye-laws, Act and any other applicable law.
- g. **Accident Reporting:** In case of an accident at any liquid waste processing or treatment or disposal facility or landfill site, the Officer- in- charge of the facility shall report to the Gram Panchayat in **Form-I** and the Gram Panchayat shall review and issue instructions if any, to the in- charge of the facility.

## Chapter VII: USER CHARGES FOR WASTEWATER MANAGEMENT

### 22. Provisions with respect to user charges payable to Gram Panchayat:

- a. The Gram Panchayat shall be responsible for operating and maintaining the Liquid Waste management systems in the Gram Panchayat through its own funds including through User Charges collected by the Gram Panchayat, with effect from 3 (three) years of the adoption of these Bye-Laws.
- b. The Generator shall pay desludging charges towards emptying of on-site Containment Systems to the Gram Panchayat or the licensed Agency, as the case may be, as per **Schedule II** of these Bye-Laws.
- c. In Gram Panchayats where the Greywater treatment is decentralized and which has a FSTP for Faecal Sludge treatment, the User Charges shall be payable by the Generator for the maintenance of covered surface drains and the operation and maintenance of treatment systems, including FSTP and the Greywater treatment system.
- d. In Gram Panchayats that have a Sewer network and a centralized FSTP/STP connected to such Sewer, the Generator shall pay a one-time fee for connecting the Liquid Waste outlet from his/her premises to the Sewer network, as well as User Charges for maintenance of the UGD network and operations and maintenance of the treatment plant, as specified in Schedule II of these Bye-Laws.
- e. The User Charges mentioned in **Schedule II** shall increase automatically by 5% every three years (rounded off to the nearest multiple of Rs. 10) with effect from April 1 of such year. These rates shall be advertised in the Gram Panchayat office and other visible public areas within the jurisdiction of the Gram Panchayat.
- f. The User Charges shall be combined with the water bill in Gram Panchayats, in cases where a water bill is payable by Generators.

- g. The User Charges shall be collected by the Gram Panchayat, either in person and/or through any other method and on such days as may be specified by the Gram Panchayat, preferably in first week of each month.
- h. The User Charges may also be collected by the Gram Panchayat by charging the amount through property tax or license fees under the provisions of Act.
- i. The Gram Panchayat may evolve additional mechanisms for the billing, collection or recovery of User Charges, from time to time and these shall be notified through general or special order/notification.
- j. The Gram Panchayat shall, by itself or through an Agency, prepare the database of all the Generators for the purpose of levying User Charge and shall regularly update such database.
- k. In case of default of payment of User Charges for more than 6 (six) months, the Gram Panchayat or any other competent authority may recover the User Charges from the defaulter as taxes under the provisions of Act, as the case may be.
- l. The Gram Panchayat may stop providing such services the Gram Panchayat may deem suitable, until such time that the User Charges are paid by the defaulter.
- m. All amounts collected as User Charges by the Gram Panchayat shall be used towards the costs for operation and maintenance of wastewater management systems under these Bye-laws, salaries of personnel and other waste management related activities as may be considered appropriate by the Gram Panchayat from time to time.

### Chapter VIII: OFFENSES UNDER THESE BYE-LAWS

#### 23. Specific offences:

- a. No Generator shall engage or employ, either directly or indirectly, a Manual Scavenger for emptying or cleaning of Faecal Sludge containment system present within his/her premises. Any generator found practicing the above will be penalized in accordance with Prohibition of Employment as Manual Scavengers and their Rehabilitation Act, 2013.
- b. No Person shall:
  - i. Discharge or cause to discharge domestic sewage/sullage/effluents from his/her premises to storm water drains, road, open lands, water bodies, water ways, agricultural land or any other non-designated locations.
  - ii. Connect Containment Systems to the public sewer line without obtaining necessary permissions from the Gram Panchayat and in accordance with the standards and specifications as per these Bye-Laws.



- iii. Allow the inflow of any substance likely to damage the drains (covered surface drains or Sewers), or to interfere with the flow of Liquid Waste to the public sewer-line or the drain system.
- iv. Cause damage to the drains through illegal constructions or encroachments.
- v. Discharge or cause to be discharged industrial effluents or any other effluents particular to the activity of any industry, household industry, slaughter house and meat market, dairy and cattle sheds, workshops or garage into the public drain or water bodies, except as may be prescribed by applicable laws.
- vi. Spit, urinate or defecate in any public place, including water bodies, except in such public facilities or conveniences specifically provided for such purposes.
- vii. Damage or remove without permission any infrastructure including vehicles, covers of surface drains, manhole covers, drains and equipment provided by the Gram Panchayat or any Agency appointed by it under these Bye-laws.

## Chapter IX: PENALTIES AND GRIEVANCE REDRESSAL

### 24. Penalties:

- a. Whoever contravenes or fails to comply with any of the provisions of these Bye-laws shall be punished with a fine as specified in **Schedule III**.
- b. In case of second contravention or subsequent non-compliance, the Gram Panchayat shall have the power to levy a fine which could be the twice of the amount set out against the offence in **Schedule III**.
- c. In case of third contravention or subsequent non-compliance, the Gram Panchayat shall have the power to levy a fine which could be the thrice of the amount set out against the offence in **Schedule III**.
- d. In case of fourth contravention or subsequent non-compliance, the Gram Panchayat shall have power to:
  - i. cancel the relevant business license that is attached to the Generator (if any), and/or,
  - ii. recover the penalty amounts as per the different modes set out in the Act, and/or
  - iii. take any other appropriate action as may be determined by the Gram Panchayat by notification from time to time.

- e. Whoever makes unauthorized connections to the sewerage system of the Gram Panchayat in contravention of these Bye-Laws shall, in addition to any other penalty and pro-rata charges payable, be liable to pay up to 50% of the pro-rata charges payable, as mentioned in the **Schedule III**.
- f. Gram Panchayat shall have the power to levy spot fines for violations of provisions mentioned under these bye-laws; however, the amount of such spot fines shall not exceed the amount set out in Schedule III.
- g. The fine or penalty mentioned in **Schedule III** shall stand automatically increased by 10% per year (to the nearest multiple of Rs. 10) with effect from April 1 of each successive year. In addition, the Gram Panchayat, in accordance with applicable law, may at any time increase the penalties as mentioned in **Schedule III** of these Bye-laws.
  - i. The Gram Panchayat shall take appropriate disciplinary action against the employees of Gram Panchayat or the licensed Agency, if they are found to employ Manual Scavengers or allowing the practice of Manual Scavenging within its jurisdiction, letting out the sewage/septage at undesignated places, indulging in acts of negligence that cause improper functioning of the treatment plants or any other practices that violate the provisions of these Bye-laws.
  - ii. In the event an Agency contravenes or fails to comply with any of the provisions of these Bye-laws, the Gram Panchayat shall have the power to terminate the services of, or revoke and suspend the license of such Agency for any function undertaken by it under these Bye-Laws or applicable regulations.
  - iii. The Gram Panchayat may initiate appropriate proceedings for violation of any provisions of these Bye-laws under any other law in addition to any action under these Bye-laws, including the Act, the Environment (Protection) Act, 1986, the Indian Penal code, 1860, the Water (Prevention and Control of Pollution) Act 1974, the Air (Prevention and Control of Pollution) Act 1981 and/or any other applicable regulations.
  - iv. All amounts collected as penalties shall be used towards the Gram Panchayat's operation and maintenance costs for providing wastewater management services under these Bye-laws, salaries of personnel, incentives and other waste management activities uses as may be considered appropriate by the Gram Panchayat from time to time.

**25. Grievance redressal:**

- a. The Gram Panchayat shall develop public grievance redressal system(s) for registering complaints regarding violations of these Bye-Laws.
- b. These systems may include a complaint center in each village and/or Gram Panchayat office, mobile application and/or any other mechanism which the Gram Panchayat may consider appropriate keeping in mind the local conditions.
- c. The grievance may be submitted in person by any citizen, through telephone, email, website, post, on the mobile application and/or any other appropriate method as determined by the Gram Panchayat.
- d. The Gram Panchayat shall ensure that each grievance is redressed in a timely and efficient manner and in no event later than 15 (fifteen) days from the date of submission of the complaint.
- e. The Gram Panchayat shall consider the type of grievance, environmental and/or health related consequences, inconvenience caused to public, associated financial costs and other relevant considerations, when determining the appropriate remedial action for the grievance.

**CHAPTER X – OTHER RESPONSIBILITIES AND DUTIES OF THE GRAM PANCHAYAT**

26. In addition to the responsibilities and duties set out in other Chapters of these Bye-laws, the Gram Panchayat shall also have the following duties:
  - a. **Publicity and citizen information services:** The Gram Panchayat shall publicise the provisions of the Bye-laws through interpersonal communication by Sanitation Motivators, community based organisations, signs, leaflets, announcement on radio, newspapers and through any other appropriate means, to raise awareness about the duties of the Gram Panchayat and residents of the Gram Panchayat in relation to maintaining personal and public hygiene, usage and maintenance of Latrines, prevention of exposure of human faeces, prevention of vector borne diseases, non-blocking of drains among others.
  - b. **Transparency and public accessibility:** To ensure greater transparency and public accessibility, the Gram Panchayat shall provide the following information, data and reports in relation to the activities under the Bye-laws in the offices of the Gram Panchayat during its working hours.
    - i. Name and contacts of the officers who shall be responsible for implementing the responsibilities of Gram Panchayat specified under these Bye-Laws.

- ii. Annual data about the number of individual household Latrines and community Latrines present in the Gram Panchayat.
- iii. Statistics of complaints and actions taken by the Gram Panchayat address the complaints.
- iv. Details of User Charges, penalties collected by and on behalf of the Gram Panchayat and the manner in which these amounts have been utilised on a monthly basis.

**c. Creating Incentives:**

- i. The Gram Panchayat may consider creating systems for incentives to promote usage of the products from wastewater treatment.
- ii. The Gram Panchayat shall incentivize farmers to buy the stabilized sludge from twin-pit latrines for use as soil enhancers and for usage of the treated water from the treatment plants.
- iii. The Gram Panchayat may purchase any extra compost, if available, from the FSTP/STP, at a specified price as notified from time to time by the Gram Panchayat for its own use or for sale at remunerative prices.

**d. Training and public awareness:**

- i. The Gram Panchayat may, by itself or through experts in the field undertake awareness and outreach programmes about management of wastewater, safe sanitation practices, grievance redressal mechanisms under the Bye-Laws.
- ii. The Gram Panchayat shall make efforts encourage regular usage and maintenance of individual household Latrines, on-site treatment of greywater within the premises of the Generator, to the extent possible.
- iii. The Gram Panchayat shall promote and organize focused information education and communication and behavioural change communication programs aimed at adoption of healthy sanitation practices, including technical training to masons and such personnel to correct the flaws from the toilet designs and to ensure community participation.
- iv. The Gram Panchayat shall fund and organise technical training in retrofitting to the masons and such technical experts, who will be involved in retrofitting and other correction measures of insanitary Latrines.

**CHAPTER XI – MISCELLANEOUS**

- 27. Co-ordination with government bodies:** The Gram Panchayat shall co-ordinate with other Government agencies and authorities, to ensure compliance of these Bye-Laws within areas under the jurisdiction or control of such bodies.
- 28. Review of implementation:** The Gram Panchayat will review the effective implementation of these Bye-Laws, at least twice a year, and take appropriate steps to ensure the completion of its targets for implementing the same.
- 29. Amendments:** Where it is expedient to do so, the Gram Panchayat may, by following the relevant procedure(s) in the Act, add to, or amend the Bye-Laws, with prior permission of the Government.
- 30. Repeal and saving of Orders**
- a. The coming into effect of these Bye-Laws shall not affect any actions taken according to applicable rules and regulations, unless such actions violate these Bye-Laws.
- 31. Interpretation:** Where any discrepancy, in the interpretation of any clause or terms of these bye-laws arises, the interpretation as per this English version shall be final and shall supersede the Kannada version.

**SCHEDULE I****List of Generators and their categories:****Domestic Generators:**

1. Premises used solely for residential purposes.
2. Premises used as Hostels for students run by Educational Institutions including Hostels run on Co-operative basis.
3. Premises belonging to the statutory bodies established by the Central Government or State Government and used solely for residential purposes.
4. Premises belonging to Central and State Governments and used solely as residential quarters for Government Employees.

5. Premises used for housing the poor to whom no fees are charged, or where fees are charged but no profit is made for the occupation such as dharmshalas and musafirkhanas.
6. Dispensaries, sanitorial asylums.

**All other waste generators shall be considered non-domestic generators, unless they have been listed under Domestic generators by a suitable notification by the Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department.**

## SCHEDULE II

Desludging charges and User Charges: These charges are indicative. The Gram Panchayat and the cluster may decide on the charges applicable, not less than those indicated.

1. **Desludging charges** (payable to the Gram Panchayat or Agency providing desludging services):

Category of Generator	Location	Desludging charge (INR)
Domestic generator	Desludging vehicle available within the Gram Panchayat	1000
Domestic generator	Desludging vehicle available at Taluk	1500
Non-domestic generator	Desludging vehicle available within the Gram Panchayat	2500
Non-domestic generator	Desludging vehicle available at Taluk	3000

The charges may vary depending on the quantum of the sludge and the distance.

2. **User Charges for decentralized treatment system** (payable to the Gram Panchayat, for maintenance of drains and O&M of FSTP and greywater treatment systems):

Category of Generator	Monthly User Charges (INR)
Domestic generator (having own water source)	10
Domestic generator (using piped water supply provided by Gram Panchayat)	20% of water bill or 10, whichever is higher
Domestic generator (using piped water supply provided by Gram Panchayat + own source of water)	20% of water bill + 10
Non-domestic generator (having own water source)	250
Non-domestic generator (using piped water supply provided by Gram Panchayat)	25% of water bill
Non-domestic generator (using piped water supply provided by Gram Panchayat + own source of water)	25% of water bill + 250

**3. User Charges for centralized treatment system** (payable to the Gram Panchayat \*, for connection to UGD, maintenance of UGD, O&M of STP):

One-time fee for connection to UGD:

Category of Generator	One-time connection Fee (INR)
Domestic generator (having own water source)	500
Domestic generator (using piped water supply provided by Gram Panchayat)	1000
Domestic generator (using piped water supply provided by Gram Panchayat + own source of water)	1500
Non-domestic generator (having own water source)	1000
Non-domestic generator (using piped water supply provided by Gram Panchayat)	1500
Non-domestic generator (using piped water supply provided by Gram Panchayat + own source of water)	2500

User Charges:

Category of Generator	Monthly User Charges (INR)
Domestic generator (having own water source)	30
Domestic generator (using piped water supply provided by Gram Panchayat)	25% of water bill
Domestic generator (using piped water supply provided by Gram Panchayat + own source of water)	25% of water bill + 30
Non-domestic generator (having own water source)	500
Non-domestic generator (using piped water supply provided by Gram Panchayat)	25% of water bill
Non-domestic generator (using piped water supply provided by Gram Panchayat + own source of water)	25% of water bill + 500

\* In cases where the FSTP/STP is servicing a cluster of Gram Panchayats, the Gram Panchayats shall collect the User Charges and pay the Gram Panchayat which is housing the treatment plant for the O&M. The Gram Panchayats shall retain a portion of the User Charges for maintenance of the drains.

**SCHEDULE III**

Penalties:

S.no	Non-compliance and type of Waste Generator	Penalty (INR)
1.	Discharge or cause to discharge domestic sewage/sullage/effluents from his/her premises to storm water drains, road, open lands, water bodies, water ways, agricultural land or any other non-designated locations.	200
2.	Connect domestic sewer to the public sewer line without obtaining necessary permissions from the Gram Panchayat and in accordance with the standards and specifications	1000
3.	Allow the inflow of any substance likely to injure the drains (covered surface drains or UGDs), or to interfere with the flow of wastewater to the public sewer-line or the drain system.	500
4.	Cause damage to the drains by illegal projection or encroachments	1000
5.	Discharge or cause to be discharged industrial effluents or any other effluents particular to the activity of any industry, household industry,	2000



	slaughter house and meat market, dairy and cattle sheds, workshops or garage into the public drain before necessary prescribed treatment	
6.	Spit, urinate, defecate in any public place	100
7.	Damage or remove without permission any infrastructure including vehicles, covers of surface drains, manhole covers, drains and equipment	500
8.	Other places/activity not marked as above	As decided by Gram Panchayat by general or special order/notification.

#### SCHEDULE IV

##### Template of Survey form for compiling database of containment units:

<b>Property Details</b>	[These details can be readily obtained from the Property Tax Register of the Gram Panchayat]
<b>Does the Household have a toilet</b>	Yes/No
<b>No. of Toilets in the Household</b>	
<b>Type of toilet</b>	

<b>Receptacle of the toilet</b>	Single-pit/Twin-pit/Septic tank/drain/any other
<b>Construction of the toilet &amp; receptacle</b>	Faulty/As per design
<b>Physical condition of the toilet and receptacle</b>	
<b>Cleaning Frequency</b>	Every 6 months / Every Year / Every 2 Years / Never
<b>Who is contacted to provide Pit/Septic Tank Cleaning Services</b>	(Name of Agent)
<b>Actual Number of People Living in the Household</b>	
<b>Does the Household have water connection</b>	
<b>Distance between toilet/s and drinking water source</b>	
<b>Septic Tank/pit latrine Details</b>	
Capacity as Per Plan	[Can be gained from the Gram Panchayat records]
Actual capacity	
Location of Pit/Septic Tank	Front of House Entrance / Back of House
Can a desludging truck easily reach the pit/ tank outlet	

<b>Is grey water let out in the open</b>	Yes/No
<b>If no, is it let out into a drain?</b>	Yes/No
<b>Is there space around the house for a soak pit</b>	Yes/No

**Form-I [See Bye-Law 21(g)]****Accident Reporting**

<b>Sl. No</b>	<b>Particulars</b>	<b>Data</b>
<b>1.</b>	<b>Date and time of accident</b>	
<b>2.</b>	<b>Sequence of events leading to accident</b>	
<b>3.</b>	<b>The waste involved in the accident</b>	
<b>4.</b>	<b>Assessment of the effects of the accidents on human health and the environment</b>	
<b>5.</b>	<b>Emergency measures taken</b>	
<b>6.</b>	<b>Steps taken to alleviate the effects of accidents</b>	
<b>7.</b>	<b>Steps taken to prevent the recurrence of such an accident</b>	

<b>Date:</b>	<b>Signature:</b>
<b>Place:</b>	<b>Designation:</b>

## ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ

### ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ) ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳು, ೨೦೨೦

ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993ರ ಪ್ರಕರಣ 316ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಭೌಗೋಳಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ) ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ-316(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಯನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 (ಮೂವತ್ತು) ದಿನಗಳ ನಂತರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಾವಧಿಯೊಳಗೆ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ. ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಯುಕ್ತರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೆ.ಎಚ್.ಬಿ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು-560009 ಅಥವಾ email:wsrdpr@gmail.com ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ:03/04/2020ರ ಒಳಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

### ಅಧ್ಯಾಯ - 1 : ಸಾಮಾನ್ಯ

#### 1. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು, ಪ್ರಾರಂಭ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಕೆ

- ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ) ಉಪವಿಧಿಗಳು, 2020 ಎಂದು ಕರೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 ರನ್ವಯ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

ಡಿ.ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುವಂತಹ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

## 2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು

ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಇನ್ನಾವುದೇ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ಸನ್ನಿವೇಶವು ಅಪೇಕ್ಷಿಸದ ಹೊರತು, ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿನ ಪದಗಳು ಕೆಳಕಂಡ ಅರ್ಥವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- (i) 'ಅಧಿನಿಯಮ' ಎಂದರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗಬಹುದಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993.
- (ii) 'ಏಜೆನ್ಸಿ' ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ನೇಮಕ ಹೊಂದಿದ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಒಂದು ಕರಾರಿನ ಮೂಲಕ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿತವಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಘಟನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆ.
- (iii) 'ಕಪ್ಪು ನೀರು' ಎಂದರೆ ಮನೆಯ ಶೌಚಾಲಯಗಳಿಂದ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಅಂಗನವಾಡಿಗಳು, ಶಾಲೆಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಮೂಲಗಳ ಶೌಚಾಲಯಗಳಿಂದ ಬರುವ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು.
- (iv) 'ಜೈವಿಕ ಘನವಸ್ತುಗಳು' ಎಂದರೆ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಫಲಿತವಾಗಿ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಅಧಿಕ ಪೋಷಕಾಂಶ ಹೊಂದಿದ ಸಾವಯವ ವಸ್ತುಗಳು.
- (v) 'ಉಪವಿಧಿಗಳು' ಎಂದರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ) ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳು, 2020.
- (vi) 'ಸಾವಯವ(ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್)' ಎಂದರೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವಿಗಳು(Microbes)/ಎರೆ ಹುಳುಗಳು ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವಂತಹ ಉತ್ಪನ್ನ.
- (vii) 'ಸಿಪಿಪಿಬಿ' ಎಂದರೆ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ
- (viii) 'ಸಮೂಹ'(ಗುಂಪು)' ಎಂದರೆ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಭೌಗೋಳಿಕವಾಗಿ ಸಮೀಪವಿರುವ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಒಕ್ಕೂಟ.
- (ix) 'ಸಮಿತಿಗಳು' ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 61-ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ಸಮಿತಿಗಳು
- (x) 'ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ' ಎಂದರೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಬಾರಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ. ಇದನ್ನು ವಿವಿಧ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಒಳಪಡರು ಹೊಂದಿರುವ ರೋಚ್ಚು ತೊಟ್ಟಿ (Septic tank) ಅಥವಾ ಒಳಪಡರು ಹೊಂದಿರುವ ಗುಂಡಿಯಾಗಿರಬಹುದು (leach pit) ಅಥವಾ ಉಭಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಯೋಜನೆಯೊಂದಿರಬಹುದು (ರೋಚ್ಚುಗುಂಡಿಯನ್ನು ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವಂತಹ ಇಂಗುಗುಂಡಿಗಳ (soak-pit).
- (xi) 'ಚರಂಡಿ' ಎಂದರೆ ಕೊಳಕು ನೀರು, ರೋಚ್ಚು ನೀರು ಅಥವಾ ಇತರ ಜಲಾಧಾರಿತ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಹರಿಯಬಿಡುವುದು.
- (xii) 'ರೋಚ್ಚು ತೆಗೆಯುವಿಕೆ' ಎಂದರೆ ರೋಚ್ಚು ತೊಟ್ಟಿ, ಕರಗು ತೊಟ್ಟಿ, ಗುಂಡಿ ಶೌಚಾಲಯಗಳು ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ನಿಯಂತ್ರಣಾ (ಒಳಗೊಳ್ಳುವ) ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ರೋಚ್ಚನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.
- (xiii) 'ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕ' ಎಂದರೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಸೂಚಿ-1ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿದ ಆವರಣಗಳ ಮಾಲೀಕ.

- (xiv)'ದ್ರವ ಹರಿವು' ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ತೊಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ (ಉದಾ: ರೊಚ್ಚುತೊಟ್ಟಿಯಿಂದ ಹರಿಯುವಂತಹ ದ್ರವದ ಮೇಲಿನ ವಸ್ತು) ಹರಿಯುವ ದ್ರವ.
- (xv) ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ' ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ನಿಯಂತ್ರಕದಲ್ಲಿ (ಎತ್ತು ತೊಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ರೊಚ್ಚು ತೊಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿತವಾಗಿರುವ ಘನ ವಸ್ತು ಆದರೆ ಇದರಲ್ಲಿ ಪುರಸಭಾ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಾವರಗಳು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
- (xvi)'ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಾವರ ಅಥವಾ ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿ' ಎಂದರೆ ನಿಗದಿತ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಮರುಬಳಕೆಗಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಘನ ಮತ್ತು ದ್ರವರೂಪದ ಗಸಿಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಾಧೀಕೃತವಾದ ಸ್ವತಂತ್ರ ರೊಚ್ಚು ತೊಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಗಸಿ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸೌಲಭ್ಯ.
- (xvii)'ಉತ್ಪಾದಕ' ಎಂದರೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಸೂಚಿ-1ರಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿರುವಂತಹ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಇತರ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಆವರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಮೂಹವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- (xviii)'ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ' ಎಂಬ ಪದವು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (xix)'ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ' ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ-309 ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತಹ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ವಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ರೂಪಿತವಾಗಿರುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ.
- (XX)'ಬೂದು ನೀರು ಅಥವಾ ಕೊಳಕು ನೀರು' ಎಂದರೆ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ಎಂದರೆ ಸ್ನಾನ ಮಾಡುವಾಗ, ಅಡಿಗೆ ಮಾಡುವಾಗ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆ, ಸ್ನಾನದ ಮನೆಯಿಂದ ಉತ್ಪಾದನೆಯಾಗುವಂತಹ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ, ಹೈನುಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಜಾನುವಾರು ಸಾಕಣೆಯಿಂದ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವಂತಹ ನೀರು ಸೇರಿದಂತೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಉತ್ಪಾದನೆಯಾಗುವಂತಹ ನೀರನ್ನೂ ಸಹ ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- (xxi)ಕೆ.ಎಸ್.ಪಿ.ಸಿ.ಬಿ' ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಮಂಡಳಿ
- (xxii)'ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ' ಎಂದರೆ ಕಪ್ಪು ನೀರು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಬೂದು ನೀರು
- (xxiii)'ಸಂಚಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂಚಾರ ರಹಿತ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಬಳಕೆ, ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ(ಕಲುಷಿತ)ದಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಾಹಕಕ್ಕೆ(ನಿಯಂತ್ರಕ) ಅಥವಾ ಚರಂಡಿ ಹರಿವಿಗೆ ಸ್ವಚ್ಛ ಮಾಡಿ ಬಿಡಲಾಗುವುದು.
- (xxiv)'ಮಾನವನಿಂದ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಿಕೆ'ಯು ಮಾನವ ಸ್ವಚ್ಛಗಾರರಾಗಿ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಷೇಧ ಮತ್ತು ಅವರುಗಳ ಪುನರ್ವಸತಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2013ರ ಪ್ರಕರಣ-2ರ ಉಪ-ಖಂಡ(ಜಿ)ರಲ್ಲಿ ಪರಿಭಾಷಿಸಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (xxv)'ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತನಲ್ಲದ ಉತ್ಪಾದಕ' ಎಂದರೆ ಅನುಸೂಚಿ-1ರಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿರುವಂತಹ ವಾಣಿಜ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ನಡೆಯುವ ಆವರಣಗಳ ಮಾಲೀಕ.
- (xxvi)'ಮಾಲೀಕ' ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತನ್ನ ಸ್ವಂತಕ್ಕೇ ಆಗಲೀ ಅಥವಾ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಧಾರ್ಮಿಕ ಅಥವಾ ಧರ್ಮದತ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಏಜೆಂಟನಾಗಿ, ಪಾರುಪತ್ಯಗಾರನಾಗಿ, ಪೋಷಕನಾಗಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕನಾಗಿ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರ್ತನಾಗಿ ಸದರಿ ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂತಹ ಪದವನ್ನು ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆಯೋ ಅಂತಹ ಬಾಡಿಗೆ ಅಥವಾ ಲಾಭವನ್ನು ತತ್ಕಾಲಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವ ಅಥವಾ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿರುವಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿ.

- (xxvii)'ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವಿ' ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಕಟ್ಟಡ ಅಥವಾ ಭೂಮಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದ ವಾಸ್ತವ ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ಮತ್ತು ಬಾಡಿಗೆದಾರ ಅಥವಾ ಲೈಸೆನ್ಸುದಾರ, ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಬಾಡಿಗೆದಾರ ಅಥವಾ ಲೈಸೆನ್ಸುದಾರನು ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರಲಿ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ ಅಂತಹ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- (xxviii)'ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು' ಎಂದರೆ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಆಧಾರಿತ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿರುವಂತಹ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಅಥವಾ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಇಂಧನವನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು.
- (xxix)'ವ್ಯಕ್ತಿ' ಎಂದರೆ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಘಟನೆ ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಂಗಡಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಕೇಂದ್ರ, ಸಂಸ್ಥೆ, ಕಂಪನಿ, ನಿಗಮಿತವಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಆಗದೇ ಇರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಘ ಅಥವಾ ಸಮೂಹವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- (xxx)'ಗುಂಡಿ ಶೌಚಾಲಯ'ವು ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮತ್ತು ವಿಘಟಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ಗುಂಡಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ಮತ್ತು ಅದರಿಂದ ದ್ರವವು ಸುತ್ತಲಿನ ಮಣ್ಣಿನಿಂದ ಹೀರಲ್ಪಡುವ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ವಿವಿಕ್ತ(privy), ಜಲಮುಚ್ಚಿಕೆ(ಸಂಗ್ರಹಕೋಣೆ) ಮತ್ತು ಮೂತ್ರಾಲಯವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- (xxxi)'ಆವರಣಗಳು' ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಕಟ್ಟಡದ ಭಾಗ, ಮನೆ, ಉಪಮನೆ (ಹೊರ ಮನೆ)(outhouse) ಲಾಯ, ಕೊಟ್ಟಿಗೆ, ಗುಡಿಸಿಲು, ಮತ್ತು ತೆರೆದ ಅಥವಾ ಮುಚ್ಚಲಾದ ಅಥವಾ ನಿರ್ಮಿತ ಅಥವಾ ನಿರ್ಮಿತವಲ್ಲದ ಅಥವಾ ವಾಸದ, ವ್ಯಾಪಾರದ, ಕೈಗಾರಿಕೆಯ, ಸೇವೆಯ, ವ್ಯವಹಾರದ, ಸರ್ಕಾರಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ, ವಿವಾಹ, ಔತಣಕೂಟ, ಸಭೆಗಳು, ವಸ್ತುಪ್ರದರ್ಶನಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಘಟಿತ ಸಮಾರಂಭಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತಹ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- (xxxii)'ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಪ್ರೇರಕ' ಎಂದರೆ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಸ್ವಚ್ಛಭಾರತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, 2018ರನ್ವಯ, ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ತದನಂತರದ ಅನ್ವಯಿಕ ವಿನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿನ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- (xxxiii)ರೊಚ್ಚು 'ಎಂದರೆ ಕೆಲವು ಕಾಲಗಳವರೆಗೆ ರೊಚ್ಚು ತೊಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿತವಾಗುವಂತಹ ದ್ರವಗಳು, ಘನವಸ್ತುಗಳು (ರೊಚ್ಚು), ಮತ್ತು ಕೊಬ್ಬುಗಳು, ಎಣ್ಣೆ ಮತ್ತು ಗ್ರೀಸ್ ಅರೆ ಘನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹವಾಗುವುದು.
- (xxxiv)'ರೊಚ್ಚು ತೊಟ್ಟಿ' ಎಂದರೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ಘನವಸ್ತುಗಳ ಸಂಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹವಾಗುವ ಮತ್ತು ಆಮ್ಲಜನಕ ಕರಗುವಿಕೆಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವಂತಹ ಒಳ(ಭೂಗರ್ಭದಲ್ಲಿರುವ) ತೊಟ್ಟಿ.
- (xxxv)'ಚರಂಡಿ ರೊಚ್ಚು' ಎಂದರೆ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕಲ್ಮಶ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ಉತ್ಪಾದಕ.
- (xxxvi)'ರೊಚ್ಚು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಾವರ ಅಥವಾ ಎಸ್‌ಟಿಪಿ' ಎಂದರೆ ತೊಟ್ಟಿಗಳು, ಪರದೆಗಳು, ಶೋಧಕಗಳು ಮತ್ತಿತರ ರೊಚ್ಚಿನಿಂದ ಕಲ್ಮಶಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕಲು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವಂತಹ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವಸ್ತುಗಳ ಸರಣಿಯನ್ನೇ ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ಪ್ರಾಧೀಕೃತ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಾವರ.
- (xxxvii)'ಒಳಚರಂಡಿ' ಎಂದರೆ ವಾಸದ ಮನೆಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಹರಿವ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವಂತಹ ಕೊಳವೆಗಳ ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- (xxxviii)'ರೊಚ್ಚು'ಎಂದರೆ ಅರೆ ಘನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿತವಾಗಿರುವ ಜಲಮಿಶ್ರಿತ ಘನ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ರೊಚ್ಚು ತೊಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೊಳದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿರುವಂತಹ ನೀರನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡ ಘನರೂಪಿ ವಸ್ತುಗಳು.

(xxxix)'ನೆನೆಸುವ ಗುಂಡಿಗಳು ಅಥವಾ ಇಂಗು ಗುಂಡಿಗಳು(ಹೊಂಡ) ಎಂದರೆ ನೀರನ್ನು ಹರಿಸುವ ಅಥವಾ ಸುತ್ತಲಿನ ಮಣ್ಣಿನಲ್ಲಿ ಇಂಗಿಸುವ ಅಥವಾ ರಂಧ್ರಗಳಿಂದ ಆವೃತ್ತವಾಗಿರುವ ತೊಟ್ಟಿಯು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರನ್ನು ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಹಿಂಗಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವಂತಹ ಹೊಂಡ.

(xi)'ಮೂಲ' ಎಂದರೆ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯವು ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಆವರಣ.

(xlii)'ನೀರಿನ ಹರಿವು ಎಂದರೆ ನೆಲಮಟ್ಟದ ನೀರನ್ನು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗಾಗಿ ಹರಿವ ನೀರನ್ನು ಕೊಳವೆಗಳು ಅಥವಾ ಕಾಲುವೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಹರಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಆದರೆ ಅದು ಕೊಳಚೆ ನೀರು ಹರಿವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

(xliii)'ಸಾಗಾಣಿಕೆ' ಎಂದರೆ ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾರದ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಸ್ಥಳದಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಪರಿಸರಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಉತ್ತಮ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಂಡಿರುವ ಮತ್ತು ಮುಚ್ಚಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ(ವಾಹನದ ಮೂಲಕ) ದುರ್ವಾಸನೆ, ಸುರಿಯುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಅಸಹ್ಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಾಗಾಣಿಕೆಗೆ ಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ವಾಹನಗಳು.

(xliv)'ಸಂಸ್ಕರಣೆ' ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಥವಾ ಜೈವಿಕ ಗುಣ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅದು ಅಪಾಯವನ್ನು ಸೃಜಿಸುವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಇಳಿಕೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿಧಾನ, ತಂತ್ರ ಅಥವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

(xlv)'ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕ' ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಾಗಾಣಿಕೆ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪೂರ್ಣ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ವ್ಯಾಪ್ತಗೊಳಿಸಿ ಉತ್ಪಾದಕರ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ವಿಧಿಸುವಂತಹ ಶುಲ್ಕ.

## ಅಧ್ಯಾಯ - II

ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ರೊಚ್ಚು ನಿರ್ವಹಣೆ-ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ

### 2. ಶೌಚಾಲಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಮರುಮಾರ್ಪಾಡು

ಎ. ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನ(ಗ್ರಾಮೀಣ) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಬಯಲು ಶೌಚಾಲಯಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಾಸದ ಮನೆಗೂ ಸಹ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವುದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಬಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು-

i. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಗ್ರಾಮ ನಿವಾಸಿಯೂ ಸಹ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಿನ್ಯಾಸದನ್ವಯ ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೆಟುಕುವಂತೆ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



- ii. ಸ್ಥಳಾಭಾವ, ಕಾಲಾವಧಿ ಅಥವಾ ಆರ್ಥಿಕ ಅಡಚಣೆಯಿಂದಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಲು ಅವಕಾಶವಿರದ ವಾಸದ ಮನೆಗಳ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಯೋಜನೆಯ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಸಾಮೂಹಿಕ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- iii. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಾದ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳು, ತರಕಾರಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು, ಶಾಪಿಂಗ್ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- iv. ಶೌಚಾಲಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿರದಿರುವಂತಹ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ 500 ಮೀಟರುಗಳ ದೂರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- v. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಸೂಚಿ-IVರಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತಹ ಮಾದರಿ ನಮೂನೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಶುಚಿತ್ವದಿಂದ ಕೂಡಿದ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುತ್ ಹಾಗೂ ಗುರುತಿಸಲಾದ ದೋಷಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- vi. ಅಶುಚಿತ್ವದಿಂದ ಕೂಡಿದ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಮರುಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಹಾಯಧನ/ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಮೂಲವನ್ನು ಗುರುತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- vii. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಶುಚಿಯಾದ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಮಾಲೀಕನಿಂದಲೇ ಆತನ ಸ್ವಂತ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿಯಾಗಲೀ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವ ಸಹಾಯಧನದ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳೊಳಗೆ ಮರುಮಾರ್ಪಡಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮರು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
೫. ಅನುಮೋದನೆಗಳು- ನೂತನ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ಮಾಲೀಕರುಗಳೂ ಸಹ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಪಾಲನೆ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- ಡಿ. ಒಂದು ವೇಳೆ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಸಾಕಷ್ಟಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅದರಿಂದ ಪದನಾಮಿತನಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಲೀ ಅಂತಹ ಉತ್ಪಾದಕನು ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಅಸಮರ್ಪಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ನಿರ್ಣಯಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಅಸಮರ್ಪಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮಾರ್ಪಾಡು ಅಥವಾ ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿ ನೋಟೀಸ್‌ನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಜಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

### 3. ಉತ್ಪಾದಕರಿಂದ ಮಾನವ ಮಲ ನಿಯಂತ್ರಣ

- ಎ. ಸ್ಥಳದ ಹಿನ್ನೆರೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣವು ಆವರಣದ ಮಾಲೀಕನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ಎಲ್ಲಾ ಮಾಲೀಕರುಗಳೂ ಸಹ ಯುಕ್ತ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- ಸಿ. ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಮಣ್ಣಿನ ಮೇಲ್ಮೈ, ಅಂತರ್ಜಲ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮೈ ಜಲವು ಕಲುಷಿತವಾಗದಂತೆ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ನೋಣಗಳು ಅಥವಾ ಜಾನುವಾರುಗಳಿಗೆ ನಿಲುಕುವಂತಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ಡಿ. ಅಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ಮಾಣಗಳೂ ಸಹ, ಈ ಉಪವಿಧಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದಂತೆ, ಶೌಚಾಲಯ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಮೇಸ್ತ್ರಿಗಳೇ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

#### 4. ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ರೊಚ್ಚು ತೆಗೆಯುವಿಕೆ

- ಎ. ಯಾರೇ ಉತ್ಪಾದಕನು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಹೊರಸೂಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಹರಿವ ನೀರಿನ ಕೊಳವೆಗಳು, ಜಲಮೂಲಗಳು (Water bodies), ಜಲಮಾರ್ಗಗಳು, ಮುಕ್ತ ಪ್ರದೇಶಗಳು, ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಗಳು ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ಬಿ. ಉತ್ಪಾದಕನು ಯಾವುದೇ ಮಾನವ ಸ್ವಚ್ಛಗಾರರನ್ನು ಆತನ ಅಥವಾ ಆಕೆಯ ಆವರಣದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿನ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸದರಿ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಮಾನವ ಸ್ವಚ್ಛಗಾರರ ನೇಮಕ ನಿರ್ಬಂಧ ಮತ್ತು ಅವರ ಪುನರ್ವಸತಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2013ರ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಪಾಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಿ. ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ರೊಚ್ಚಿನ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಗಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿ ಮತ್ತು ಮುಚ್ಚಿದ ಸುರಕ್ಷಿತ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಏಜೆನ್ಸಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯ ವತಿಯಿಂದಲೇ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ಡಿ. ಯಾವುದೇ ಮಾನವ ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶರಹಿತವಾದ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕೇವಲ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಉಪಕರಣಗಳ ಬಳಕೆಯಿಂದ ಮಾತ್ರ ಎಂದರೆ ನಿರ್ವಾತ ಟ್ಯಾಂಕರುಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಡುಗಡೆ ವಾಲ್ವುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ರೊಚ್ಚು ಕೊಳವೆಗಳ ಮೂಲಕವೇ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇ. ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಸತಿ ಮತ್ತು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಮಂತ್ರಾಲಯವು ನವೆಂಬರ್ 2018ರಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವ 'ರೊಚ್ಚು ಹರಿವು ಮತ್ತು ರೊಚ್ಚು ತೊಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಚಾಲನಾ ವಿಧಾನ (Standard Operationing Procedure for Cleaning Sewers and Septic Tanks) ದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಸುರಕ್ಷಿತ ಎಚ್ಚರಿಕಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿಯೇ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಫ್.ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯಾದ ರೊಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಜಿ. ಅವಳಿ ಗುಂಡಿಗಳ ಶೌಚಾಲಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭರ್ತಿಯಾದ ಹೊಂಡವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಘನೀಕೃತವಾದ ತರುವಾಯವೇ ಮತ್ತು ಅದು ಜಡವಾದ(ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಾವಯವವಾದ) ನಂತರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಚ್.ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅದರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ನಿರ್ಮಾಣ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರುಗಳು ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಆವರಣಗಳ ಮಾಲೀಕರುಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ನಿಯತಕಾಲಿಕದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ನೆನಪೋಲೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಐ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ತಾನೇ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಪರಿಶ್ರಮ, ಚಾಲನೆ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

### 5. ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಾಗಾಣಿಕೆ

- ಎ. ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸ್ವಯಂ ತಾನೇ ಆಗಲೀ ಅಥವಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹೊಂದಿದ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯದಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡಲು ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ವಿಧಾನವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು/ವಾಹನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವಂತಹ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ವಾಹನದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
  - ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಏಜೆನ್ಸಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸ್ವಯಂ ತಾನೇ ಆಗಲೀ ಅಥವಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹೊಂದಿದ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿನ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ಯುಕ್ತ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ವಾಹನಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ವಾಹನದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಿಲುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಡಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡಲು ಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ವಾಹನವು ಅದರಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿರುವಂತಹ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳದಂತೆ ಮುಚ್ಚಿರತಕ್ಕದ್ದು.
  - ದ್ರವ ಹರಿವು ಅಥವಾ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಅಂಶವನ್ನು ಸ್ಥಳದ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಮುಕ್ತ ಮೈದಾನಗಳಲ್ಲಿ, ಜಲಮೂಲಗಳು, ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಬಿಡುವುದರ ಮೂಲಕ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪ್ರಾಧಿಕೃತ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಡುವಾಡೆ ಮಾಡಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಭಾಗಶಃ ಒಳಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿರುವ ಮತ್ತು ಸಮೀಪದಲ್ಲಿಯೇ ಎಸ್‌ಟಿಪಿ ಸೌಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕಪ್ಪು ಹಾಗೂ ಕಂದು ಬಣ್ಣದ ಉಭಯ ಜಲದ ಹರಿವನ್ನೂ ಸಹ ಅಂತರ್ಜಲ ಸಂಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಬಹುದು.

## 7. ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ

ಎ. ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತರ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು

i. ಅತೀ ಸಮೀಪದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯಲ್ಲಿ-

A. ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ರೊಚ್ಚು ಉತ್ಪಾದನೆಯಾಗುವ ಮೂಲದ 10 ಕಿ.ಮಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದೊಳಗಿರುವ ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯಲ್ಲಿ; ಮತ್ತು

B. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದನೆಯಾಗುವಂತಹ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ರೊಚ್ಚನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಿರುವಂತಹ ಎಸ್‌ಟಿಪಿ.

C. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯ ಪ್ರಸಕ್ತ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೂಲಕ ವಿವರವಾದ ನಿರ್ಧರಣೆ ಮತ್ತು ಯೋಜಿಸಿರುವ ಭವಿಷ್ಯದ ವಿಸ್ತರಣೆ, ಮತ್ತಿತರ ಮಾನದಂಡಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ, ವಿಷಯ ತಜ್ಞರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಸಮಾಲೋಚನೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ಧರಣೆಯನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ii. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೆ ರೊಚ್ಚುಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಮೂಹದಿಂದ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದಂತೆ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರ ರೊಚ್ಚಿನ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಬಹುದು, ಪರಂತು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಸಾಧ್ಯವಾದ ಸ್ಥಳ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಇತರ ಸಹಯೋಗಿ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಇರಬಹುದಾದ ದೂರ ಕುರಿತಂತೆ ವಿವರವಾದ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ವಿಷಯ ತಜ್ಞರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸ್ಥಿರ ಚಾಲನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವಿವರವಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಬಿ. ಸಮೂಹ ಆಧಾರಿತ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಾವರಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

i. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಮೂಹ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಹ-ಸಂಸ್ಕರಣೆಯು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದು.

ii. ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಆಯ್ಕೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಿ. ಅನುಮೋದನೆಗಳು- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು;

i. ಒಂದು ಎಸ್‌ಟಿಪಿ ಅಥವಾ ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

A. ತಾಂತ್ರಿಕ ರೇಖಾಚಿತ್ರ/ವಿನ್ಯಾಸ/ ಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾದ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ (ಶಬ್ದಮಾಲಿನ್ಯದ ಇಳಿಕೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ಸೋಂಕು ರಹಿತ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ(ಅಲ್ಟ್ರಾವೈಲೇಟ್ /ಕ್ಲೋರಿನೀಕರಣ) ಚರಂಡಿಗಳು ಅಥವಾ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಜಲಮೂಲಗಳ ಹರಿವು

B. ಅಂದಾಜು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜನರೇಟರ್‌ನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ

C. ತಾಂತ್ರಿಕ/ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಲಕರಣೆಗಳು

D. ಎಸ್‌ಟಿಪಿ ಅಥವಾ ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವವರಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಚಾಲನಾ ಖಾತ್ರಿ

ಡಿ. ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಅಂತಹ ಎಸ್‌ಟಿಪಿ/ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಚಾಲನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಕುರಿತಂತೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವಂತಹ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಎಸ್‌ಟಿಪಿ/ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಇ. ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿ/ಎಸ್‌ಟಿಪಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಚಾಲನೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉಪಕರಣಗಳು, ಹೊರಹರಿವಿನ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ, ವರದಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಇವುಗಳ ನಿಯಮಿತ ತಪಾಸಣೆ, ಮತ್ತು ಅಂತಹ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ನೇಮಕ ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ವರದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಎಫ್. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಪ್ರಾಧೀಕೃತವಾದ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕ ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿ/ಎಸ್‌ಟಿಪಿಗಳಿಂದ ಸಿಪಿಸಿಬಿ, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಬಿಗಳಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಹರಿವಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಹೊರಹರಿವುಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.

ಜಿ. ಜಲ (ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿರ್ಬಂಧ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1974ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ಕಾಯ್ದೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಅನ್ವಯವೋ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಎಚ್. ಎಲ್ಲಾ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳನ್ನು ಅವರುಗಳ ವೃತ್ತಿಯ ಸಂಬಂಧದ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಐ. ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯದಿಂದ ಪಡೆದಂತಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ

i. ಅವಳಿ ಗುಂಡಿಗಳ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆವರಣದ ಮಾಲೀಕನು ಘನೀಕೃತವಾಗಿರುವ ರೊಚ್ಚನ್ನು ಮಣ್ಣಿನ ಸಾರವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಸಾಧನವಾಗಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದು.

ii. ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿ ಅಥವಾ ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯಿಂದ ಜೈವಿಕ ಘನವಸ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್‌ನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಅಥವಾ ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ಅದರ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದು.

ii. ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾದ ನೀರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿ/ಎಸ್‌ಟಿಪಿಗಳಾಗಲೀ ಕೃಷಿ ಅಥವಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಬಿಯಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಲಾದ ಅನ್ವಯಿಕ ಸಂಸ್ಕರಿತ ಜಲ ಹರಿವು ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ III

ಬೂದು ನೀರು ಹಾಗೂ ಸಂಯೋಜಿತ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣೆ

#### 8. ಬೂದು ನೀರಿನ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ

- ಎ. ಬೂದು ನೀರು ಕಪ್ಪುನೀರಿನ ಯಾವುದೇ ಅಂಶವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಬೂದು ನೀರನ್ನು ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಮೂಲಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ನಿಕಟವರ್ತಿಯೆಂಬಂತೆ ಸಂಸ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಬೂದು ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೀರು ಹೊಂಡಗಳು ಅಥವಾ ಹೊರಬಿಡುವ ಕಂದಕಗಳೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು ಆವರಣದ ಮಾಲೀಕನ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕೈತೋಟಗಳಿಗೆ ಸದರಿ ನೀರನ್ನು ಮರುಬಳಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಿ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಮಾಲೀಕನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಲು ಹಣಕಾಸಿನ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳಾಭಾವದ ಕಾರಣದಿಂದ ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಹೀರು ಹೊಂಡಗಳು, ನಿರ್ಮಿತ ಹಸಿಭೂಮಿ, ಅಥವಾ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಘನೀಕರಣ ತೊಟ್ಟಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮುಚ್ಚಲಾದ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮೇಲ್ಮೈ ಚರಂಡಿಗಳನ್ನು ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅತೀ ಸಮೀಪವಿರುವ ಉತ್ಪಾದಕರಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಡಿ. ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಸಂಸ್ಥೆಯು (ಸಿಪಿಎಚ್‌ಇಇಬಿ) ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ಕೈಪಿಡಿ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

#### 9. ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

- ಎ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದಂತೆ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಬೂದು ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಸಾಂದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಭಾವದಿಂದ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕಪ್ಪು ನೀರು ಮತ್ತು ಬೂದು ನೀರನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಯೋಜಿತ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಾವರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದು.
- ಬಿ. ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಾವರಗಳಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಆಧಾರಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಿ. ಸಂಯೋಜಿತ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಳವು ಏಕೈಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅತ್ಯಂತ ಸಮೀಪವಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಮೂಹದಿಂದಾಗಲೀ ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಡಬಹುದು.
- ಡಿ. ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಯೋಜಿತ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಾವರಕ್ಕೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಚರಂಡಿಗಳು ಅಥವಾ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ನಿರ್ಮಾಣವಾಗುವಂತಹ ಚರಂಡಿಗಳ ಮೂಲಕ ಹರಿಯಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಉತ್ಪಾದಕರ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಆದಷ್ಟು ನಿಕಟವಾಗಿ ಚರಂಡಿ ಕೊಳವೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 10. ಚರಂಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ

- ಎ. ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪಾದಕರುಗಳೂ ಸಹ ತಮ್ಮ ಕಪ್ಪು ನೀರು ಮತ್ತು ಬೂದು ನೀರು ಹೊರ ಹರಿವನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಈ ಉಪ-ವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಮತ್ತು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಇತರ ವಿನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಚರಂಡಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪಾದಕರುಗಳು ಸಹ ಚರಂಡಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಿ. ಎಲ್ಲಾ ಸಂಪರ್ಕಗಳೂ ಸಹ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆಯ ವ್ಯಾಸ, ವಸ್ತುಗಳು, ಆಳ, ಹರಿವು ಮತ್ತು ಹೊರ ಹರಿವಿನ ದಿಕ್ಕುಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಮೇಸ್ತ್ರಿಗಳಿಂದಲೇ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಡಿ. ಚರಂಡಿಯ ಮಾರ್ಗವು ನೀರಿನಿಂದ ಚರಂಡಿಗೆ ಯುಕ್ತವಾದ ಇಳಿಜಾರನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಳುಗುಂಡಿಗಳನ್ನು (Manhole) ಚರಂಡಿ ಮಾರ್ಗದ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೆ, ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ/ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪಾದಕರುಗಳ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಸಮೀಪದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಚರಂಡಿ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಫ್. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಸ್ವೀಕೃತಗಳು, ಅಳವಡಿಕೆಗಳು, ಕೊಳವೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಆವರಣಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಜಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ-100ರಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ, ಯಾವುದೇ ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರಸ್ತೆಗಳ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಂಡೊಯ್ಯಲು ಮಾಲೀಕನಿಗಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಆವರಣದ ಸ್ವಾಧೀನ ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಾಗಲಿ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನಾ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಚ್. “ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಯಾವುದೇ ದೋಷಪೂರ್ಣ” ಚರಂಡಿಗಳನ್ನು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಐ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಳೆಗಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರವಾಹ ಉಂಟಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಂದ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮಟ್ಟವು ಚರಂಡಿಗಳಿಗಿಂತ ಮತ್ತು ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗಿಂತ ಕೆಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ಜೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಉತ್ಪಾದಕರಿಗೆ ಹೊರ ಹರಿವು ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಚರಂಡಿ ಮಾರ್ಗಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಒಂದು ಬಾರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

## 11. ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ಗಳ (Manhole) ಸ್ವಚ್ಛತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪಬಂಧಗಳು.

- ಎ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಮಾನವ ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶ ಅಗತ್ಯವಿರದ ಹೊರತು ಮ್ಯಾನ್‌ಹೋಲ್‌ಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆಗಾಗಿ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಬಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮ್ಯಾನ್ಡೇಟ್‌ಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಮವಸ್ತ್ರ, ಕೈಕವಚಗಳು, ರೈನ್‌ಕೋಟುಗಳು, ಸೂಕ್ತ ಬೂಟುಗಳು, ತಲೆ ಕವಚ, ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಮತ್ತು ಮುಖವಾಡಗಳಂತಹ ಅವಶ್ಯಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿತರಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಿ. ಮ್ಯಾನ್ಡೇಟ್‌ಗಳ ಒಳಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಇಳಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ವಿಷಕಾರಿ ಅನಿಲಗಳು ಮತ್ತು ಅಗ್ನಿ ಅವಘಡ ಸಂಭವಿಸುವ ಕುರಿತಂತೆ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ಡಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಮ್ಯಾನ್ಡೇಟ್ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇ. ಎಲ್ಲಾ ಮ್ಯಾನ್ಡೇಟ್ ಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಮ್ಯಾನ್ಡೇಟ್‌ಗಳ ಶುಚೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಸಲಾದ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಫ್. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಮ್ಯಾನ್ಡೇಟ್‌ಗಳ ಶುಚೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಅದರಿಂದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಸಲಾದ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯ ಸುರಕ್ಷಿತ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಗಾಯ ಅಥವಾ ನಷ್ಟವನ್ನು ತುಂಬಿಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಜಿ. ಮ್ಯಾನ್ಡೇಟ್‌ಗಳ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ವಸತಿ ಮತ್ತು ನಗರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಮಂತ್ರಾಲಯದಿಂದ ನವೆಂಬರ್, ೨೦೧೮ರಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಿದ ಚರಂಡಿಗಳು ಮತ್ತು ರೋಚ್ಚು ತೊಟ್ಟಿಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಚಾಲನಾ ವಿಧಿವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತಹ ಸುರಕ್ಷತಾ ಎಚ್ಚರಿಕಾ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಿರಪಡುವಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

## 12. ಇತರ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರು

- ಎ. ಕೈಗಾರಿಕಾ ಘಟಕಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ, ಕಸಾಯಿಖಾನೆಗಳು, ಮತ್ತು ಮಾಂಸ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಧಿನಿಯಮ, 1986ರಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಿಪಿಬಿ ಅಥವಾ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಬಿಯಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಲಾದ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಚಾಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ – IV

### ಜಲ/ವೈರಾಣು ಮತ್ತು ಆಹಾರದ ಮೂಲಕ ಹರಡುವ ರೋಗಗಳ ನಿರ್ಬಂಧ

#### 13. ಜಲ/ವೈರಾಣು ಉತ್ಪತ್ತಿಯ ನಿರ್ಬಂಧ

- ಎ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ, ಜಲಾಧಾರಿತ, ವೈರಾಣು ಆಧಾರಿತ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಆಧಾರಿತ ರೋಗಗಳನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು, ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹ/ತೊಟ್ಟಿಗಳು, ಚರಂಡಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ನಿರ್ವಹಣೆಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ತತ್ಸಂಬಂಧ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.
- ಬಿ. ಈ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಜನರು ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉತ್ಪಾದಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.



- ಸಿ. ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪಾದಕರೂ ತಮ್ಮ ಆವರಣಗಳಲ್ಲಿ (ಅದರಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಕೃತಕ ಜಲಮೂಲಗಳೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ವೈರಾಣುಗಳ ಉತ್ಪತ್ತಿಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ರಾಶಿ ಹಾಕುವುದು, ಗೋಡೆಗಳಲ್ಲಿನ ಬಿರುಕುಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದಲ್ಲದೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕೀಟ ನಾಶಕಗಳ ಬಳಕೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ಡಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾನಿಕಾರಕವಾದ ಅಥವಾ ನೆರೆಯವರಿಗೆ ತೊಂದರೆಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಜಲಮೂಲ, ಚರಂಡಿ, ಒಳಚರಂಡಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು, ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.
- ಇ. ಈ ವಿಧಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ, 'ವೈರಾಣು ಆಧಾರಿತ ರೋಗಗಳು' ಎಂದರೆ, ಸೋಂಕು ಇರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ನರರೂಪಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಅತಿಥೇಯನ ರೂಪದಲ್ಲಿರುವ ರೋಗಾಣುಗಳು ಪಸರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉದ್ಭವಿಸುವಂತಹ ರೋಗಗಳು.

#### 14. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉತ್ಪಾದಕರಿಂದ ವೈರಾಣುವಿನ ಉತ್ಪತ್ತಿಯ ನಿರ್ಬಂಧ

- ಎ. ಈ ಕೆಳಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವ ಆವರಣಗಳ ಸ್ವಾಧೀನ ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ಉತ್ಪಾದಕರು ಕೆಳಕಂಡ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ಹೈನುಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ದನದ ಕೊಟ್ಟಿಗೆ
- ಉತ್ಪಾದಕನು ದನದ ಕೊಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವೈರಾಣುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕೀಟ ನಾಶಕಗಳನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಜಾನುವಾರುಗಳಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ತೆರೆದಿಡುವುದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಾಗಲೀ ಮಾಡಬಾರದೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಕನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಿ. ಕಸಾಯಿಖಾನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಂಸದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ
- ಉತ್ಪಾದಕರುಗಳು ಕಸಾಯಿಖಾನೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಗಾಳಿ ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲ್ಮೈ ಸೋಂಕು ನಿವಾರಣೆಗೆ ದುರ್ಗಂಧ ನಾಶಕ ದ್ರವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಷ ರಹಿತ ಸೋಂಕು ನಿವಾರಕಗಳನ್ನು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಡಿ. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳಗಳು
- ಮಾಲೀಕನಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಆತನ ಪರವಾಗಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಲೀ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೂ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಮೀಪದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಲುವಾಗಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವಾಸ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸ್ವಚ್ಛ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಮಾಲೀಕನಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಆತನ ಪರವಾಗಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಲೀ ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಮೀಪದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಲುವಾಗಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವಾಸ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದರ ಸುತ್ತಲಿನ ಪ್ರದೇಶದ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ V

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ಭಾಗೀದಾರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

15. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಾಗಾಣಿಕೆ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
16. **ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.** - ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ಸಮಿತಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಾಗಲೀ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಎ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಬಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆ, ವಿಸ್ತೃತ ಯೋಜನಾ ವರದಿ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಒಟ್ಟಾರೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಶೇ 25ರಷ್ಟಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯದ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
  - ಸಿ. ವಾಸದ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ದೋಷಪೂರಿತ ರೆಟ್ರೋಫಿಟ್ ಶೌಚಾಲಯಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪಾದಕರಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
  - ಡಿ. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಶೌಚಾಲಯ, ಮೂತ್ರಾಲಯಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ಥಳವನ್ನು ತಮ್ಮ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಕ್ಷೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲವೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಇ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತಿತರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರವೇ ವಿವೇಚನಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಫ್. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಸೂಚಿ-IIರನ್ವಯ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಉತ್ಪಾದಕರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ದರವನ್ನು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಚಾಲನಾ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.
- ಜಿ. ಜೈವಿಕ ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ಪ್ಯಾಡುಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಋತುಚಕ್ರ ಕಪ್ಪುಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕೈಗೆಟಕುವ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬಳಕೆ ಕುರಿತಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರಿವನ್ನು ಮೂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಚ್. ಸುರಕ್ಷಿತ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಾವರಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಚಾಲನೆಗಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಐ. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಸೂಚಿ-IIರನ್ವಯ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದಂತಹ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಚರಂಡಿಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು.
- ಜೆ. ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಣಾಮದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರಾತ್ಮಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ನಿಯಮಿತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಕೆ. ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಭರಿಸಿದ ವೆಚ್ಚಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯದ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು.

- ಎಲ್.ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಗತಿಯ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಂ. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಭಾಗೀದಾರರುಗಳು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಸಂಕಷ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಸಮುದಾಯಗಳು ಮತ್ತಿತರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲಾದ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎನ್. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು.
- ಒ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಸಮಿತಿಗಳ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ವಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪಿ. ಪರಂತು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅದರ ಸಮಿತಿಗಳು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ವರ್ಷದ ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

**17 ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.**

- ಎ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆ, ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶ ಆಹಾರ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಿವಿಧ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಿ. ತ್ಯಾಜ್ಯ ಜಲ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಾವರಗಳು, ಮೇಲ್ಮೈ ವ್ಯಾಪಿತ ಚರಂಡಿಗಳು, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಒಳಚರಂಡಿ ಮಾರ್ಗಗಳ ಸಂಬಂಧ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಚಾಲನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಾದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಡಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಯುಕ್ತ ರೊಚ್ಚು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇ. ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಹದಿವಯಸ್ಕರ ಬಾಲಕಿಯರನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಸ್ಥಿರ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಹಿಳೆಯರ ಋತುಚಕ್ರ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕೈ ಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಫ್. ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವೆಡೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು, ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು, ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ದೈನಂದಿನ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಜಿ. ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಗೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯವಾಗುವಂತಹ ವರದಿಗಳು, ನಮೂನೆಗಳು ಮತ್ತಿತರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶ ಆಹಾರಗಳ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು..
- ಐ. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಬಹುದಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

18. ಸರ್ಕಾರೇತರ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ-ಆಧಾರಿತ ಸಂಘಟನೆಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಮುದಾಯ-ಆಧಾರಿತ ಸಂಘಟನೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಮೂಹಗಳಿಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ವಹಿಸಬಹುದು.

- ಎ. ಇಡೀ ಸಮುದಾಯವನ್ನೇ ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ವಿವಿಧ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸುವ, ಮಾಹಿತಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಯೋಜನೆ, ಪ್ರಸರಣ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಪ್ರೇರಕರು, ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಳ್ಳುವಂತಹ ಇನ್ನಿತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ.
- ಸಿ. ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತಿತರ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಡಿ. ಸರ್ವೇ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಣಾಮಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ವತಂತ್ರ ಪರಿಶೋಧನೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇ. ಕಪ್ಪು ನೀರು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಬೂದು ನೀರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ
- ಎಫ್. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಬಹುದಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

19. ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಉತ್ತೇಜಕರು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಪ್ರೇರಕರಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಎ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆ, ವಿಸ್ತೃತ ಯೋಜನಾ ವರದಿ ಮತ್ತಿತರ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಗಳ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕುರಿತು ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಏಜೆಂಟರುಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ವಿವಿಧ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸುವ, ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಯೋಜನೆ, ಪ್ರಸರಣ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರ ನಡವಳಿಕೆಯ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಿ. ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶ ಆಹಾರ ಸಮಿತಿ, ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವಂತಹ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಡಿ. ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು, ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧ ಪಡೆಯುವಂತಹ ಇತರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಕುರಿತ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ಇ. ಸುರಕ್ಷಿತ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸೃಜಿಸಿದಂತಹ ಆಸ್ತಿಗಳ ಚಾಲನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಫ್. ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ದತ್ತಾಂಶಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

- ಜಿ. ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಹದಿವಯಸ್ಕರ ಬಾಲಕಿಯರನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಸ್ಥಿರ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಹಿಳೆಯರ ಋತುಚಕ್ರ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಚ್.ಸರ್ವೇ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಣಾಮಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ವತಂತ್ರ ಪರಿಶೋಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಐ) ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಬಹುದಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.

## ಅಧ್ಯಾಯ -VI

### ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

#### 20. ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯಗಳು

- ಎ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಒಂದು ಸಮೂಹವಾಗಿಯಾಗಲೀ, ಪಂಚ ವಾರ್ಷಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಇದು ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಗಳಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಆಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಯು ಕೆಳಕಂಡ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
  - i. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಾಲಾವಧಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಮೈಲುಗಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - ii. ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು.
  - iii. ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸಲು ಅನುದಾನದ ಮೂಲವನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಂಬಂಧ ಅನುದಾನದ ಅವಶ್ಯಕತೆ
  - iv. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳು
  - v. ಸಾರ್ವಜನಿಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಬದಲಾವಣೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು;
  - vi. ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸುವಂತಹ ಇತರ ವಿವರಗಳು.
- ಸಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅವುಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳ, ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿ, ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಜಾಲದ ಹೊರಹರಿವು, ತ್ಯಾಜ್ಯ ನ ಉತ್ಪಾದಕರು, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸ್ಥಿತಿ, ಸಂಕಷ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಸಮುದಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಭೂ ಬಳಕೆಯ ವಿಧಾನಗಳ ನಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಒಂದು ಸರ್ವೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಡಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ರಹಿತ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ಎರಡು ತಿಂಗಳುಗಳೊಳಗೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಇ. ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ದಟ್ಟವಾಗಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ಉತ್ಪಾದಕರ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಮತ್ತು ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ರಹಿತ ಉತ್ಪಾದಕರೆಂದು ಅವರುಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಫ್. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಭೌಗೋಳಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದನೆಯಾದ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ದಟ್ಟತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿಗಳು ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಲಾಗಿರುವ ಮೇಲ್ಮೈ ಚರಂಡಿಗಳ ಉದ್ದ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಿಸುವ ನಕ್ಷೆ.
  - ನೀರು ಹರಿವ ಮಾರ್ಗದ ಉದ್ದ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ನಕ್ಷೆ, ಅನ್ವಯವಾಗಿರುವಲ್ಲಿ
  - ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿ/ಎಸ್‌ಟಿಪಿಗಳ ವಿವರಗಳು, ಅನ್ವಯವಾಗುವಲ್ಲಿ
  - ಬೂದು ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು, ಅನ್ವಯವಾಗುವಲ್ಲಿ
  - ಒಂದು ವೇಳೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನದೇ ಆದ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ತೆರವು ಗೊಳಿಸುವ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ತೆರವು ವಾಹನದ ವಿವರಗಳು.
  - ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಲು/ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಗಳ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ವಿವರಗಳು
  - ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಸಮುದಾಯ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ವಿವರಗಳು
  - ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇನ್ನಿತರ ಮಾಹಿತಿಗಳು.
- ಜಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ;
- ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ.
  - ಸದರಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಆವರ್ತಕ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು
  - ತರಬೇತಿ, ಮಾಹಿತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ, ನಡವಳಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕಾಭಿವೃದ್ಧಿಯಂತಹ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವೆಚ್ಚಗಳು.
- ಎಚ್. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಘನ ಮತ್ತು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳೆರಡನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾದ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು, ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಬರುವ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಇದರಲ್ಲಿ ರೇವಣಿ ಇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ಘನ ಮತ್ತು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಮಾಡಲಾದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಇದರಲ್ಲಿ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ii. ಈ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಿದ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಒಳಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 21. ಎಲ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

- ಅ. ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವರದಿಗಳು- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅದರ ಭೌಗೋಳಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸ್ಥಿತಿ, ಪ್ರಗತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ನಿರ್ದೇಶನದನ್ವಯ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ಐಸಿಟಿಗಳ ಬಳಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ವೆಬ್ ಆಧಾರಿತ ವೇದಿಕೆಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಿ. ಪರಿಶೋಧನೆಗಳು-ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರ ಮೂರನೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

### ಡಿ. ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ

- i. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಿನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆಂಬುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ii. ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ಪಾಲನೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು /ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವು ಅಂತಹ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಪರಿಹಾರಾತ್ಮಕ ಕ್ರಮದ ನೋಟೀಸ್ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಲೈಸೆನ್ಸುಗಳ ರದ್ದತಿ, ಕಪ್ಪು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವಿಕೆ, ಜುಲ್ಮಾನೆ ಹಾಗೂ ದಂಡನೆಯನ್ನು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### ಇ. ನಿಯಮಿತ ತಪಾಸಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಸ್ತೃತ ಯೋಜನಾ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆ

- i. ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಗ್ರಾಮಗಳ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತಿತರ ಭೌಗೋಳಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ವಿವಿಧ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅನುಪಾಲನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಕುರಿತ ನಿಯಮಿತ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ii. ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವಂತಹ ಸಹಾಯವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ
- ಎ. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ವಿಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಥವಾ

- ಬಿ. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅನುಪಾಲನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಪಡೆಯಲು, ಎಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾದ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಫ್. ಪದನಾಮಿತ ಅಧಿಕಾರಿ- ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತಿತರ ಪ್ರಾಧೀಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೆಳಕಂಡ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- i. ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರುಗಳ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಉಪ-ವಿಧಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಕುರಿತ ಸಲಹೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ii. ಜುಲ್ಮಾನೆಗಳು, ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಜುಲ್ಮಾನೆಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡನೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು
- iii. ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ
- iv. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಲಾದ, ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ, ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ವಹಿಸಬಹುದಾದ ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯೋಜಿಸಬಹುದಾದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ

ಜಿ. ಅಪಘಾತಗಳ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ - ಒಂದು ವೇಳೆ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಅಥವಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಭೂ ಭರ್ತಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಪಘಾತಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಸೌಲಭ್ಯದ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಮೂನೆ-1ರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ -VII

ತ್ಯಾಜ್ಯ ಜಲ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕ.

22. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪಬಂಧಗಳು

- ಎ. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸ್ವಂತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ತನ್ನ ವತಿಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕದಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ಉತ್ಪಾದಕನು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿನ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ತೆರವು ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ತೆರವಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹೊಂದಿದ ಏಜೆನ್ಸಿಗಾಗಲಿ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಸೂಚಿ-IIರನ್ವಯ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಿ. ಬೂದು ನೀರಿನ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯನ್ನು ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿರುವಂತಹ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವು ಉತ್ಪಾದಕನಿಂದ ಮೇಲ್ಮೈ ಮುಚ್ಚಿರುವ ಚರಂಡಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚವು ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿ ಮತ್ತು ಬೂದು ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಂದಾಯದಾಯಕವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.



- ಡಿ. ಒಳಚರಂಡಿ ಜಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಒಳಚರಂಡಿಯು ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿ/ಎಸ್‌ಟಿಪಿಗೆ ಜೋಡಣೆಯಾಗಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಕನು ಆತನ ಆವರಣದಿಂದ ಬರುವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಹೊರಹರಿವನ್ನು ಒಳಚರಂಡಿ ಜಾಲಕ್ಕೆ ಜೋಡಿಸಿರುವ ಸಂಬಂಧ, ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹಾಗೂ ಯುಜಿಡಿ ಜಾಲದ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಾವರದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಸೂಚಿ-IIರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇ. ಅನುಸೂಚಿ-IIರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವು ಪ್ರತಿ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಶೇ.5ರಷ್ಟು (ಸಮೀಪದ ರೂ 10.00ಕ್ಕೆ ಪೂರ್ಣಾಂಕಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು) ಅಂತಹ ವರ್ಷದ ಏಪ್ರಿಲ್ 1ರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಳವಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ದರಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಮತ್ತಿತರ ಕಣ್ಣಿಗೆ ಗೋಚರವಾಗುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರದ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಫ್. ಒಂದು ವೇಳೆ ಬಳಕೆದಾರರು ನೀರಿನ ಕರವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ನೀರಿನ ಕರದ ಬಿಲ್ಲಿನೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಜಿ. ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಖುದ್ದಾಗಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸುವ ಯಾವುದೇ ದಿನದಂದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಮೊದಲನೆಯ ವಾರದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಚ್. ಬಳಕೆ ದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಗೆ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಶುಲ್ಕದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ವಯ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.
- ಐ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿಲ್ಲು ಮಾಡಲು, ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರೂಪಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶ/ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದು.
- ಜೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸ್ವಯಂ ತಾನೇ ಆಗಲೀ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪಾದಕರ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಕೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೂ ಅಧಿಕ ಅವಧಿಗೆ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ವಿಫಲನಾಗುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆಯೆಂಬಂತೆ ವಸೂಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಲ್. ಪಾವತಿ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವವರೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಪರಿಭಾವಿಸುವ ಅಂತಹ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಂ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವತಿಯಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವೆಂದು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಸಹ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಾಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ -VIII

### ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪರಾಧಗಳು

#### 23. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಪರಾಧಗಳು

- ಎ. ಯಾರೇ ಉತ್ಪಾದಕನು ನೇರವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿಯಾಗಲೀ, ಆತನ/ ಆಕೆಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಅಥವಾ ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ಮಾನವ ಸ್ವಚ್ಛಗಾರರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಯಾರೇ ಉತ್ಪಾದಕನು ಈ ರೀತಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮಾನವ ಸ್ವಚ್ಛಗಾರರ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಷೇಧ ಮತ್ತು ಅವರ ಪುನರ್ವಸತಿ ಆಧಿನಿಯಮ, 2013ರ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ವಯ ದಂಡನೀಯನಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು
  - i. ಆತನ/ಆಕೆಯ ಆವರಣದಿಂದ ಕೊಳಕು ನೀರು/ ಹೊಲಸು ರಾಡಿ/ಚರಂಡಿ ಹರಿವನ್ನು ನೀರಿನ ಹರಿವಿಗೆ, ರಸ್ತೆಗೆ, ಮುಕ್ತ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ, ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳಿಗೆ, ಜಲಮಾರ್ಗ, ಕೃಷಿ ಭೂಮಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಮೀಸಲಿರದಂತಹ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಬಿಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬಿಡಲು ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
  - ii. ನಿಯಂತ್ರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಚರಂಡಿ ಮಾರ್ಗಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯದೆ ಮತ್ತು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
  - iii. ಚರಂಡಿಗಳಿಗೆ ಹಾನಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುವಿನ ಹರಿವಿಗೆ (ಮೇಲ್ಮೈ ಮುಚ್ಚಿದ ಚರಂಡಿಗಳು ಅಥವಾ ಒಳಚರಂಡಿಗಳು) ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು ಅಥವಾ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಚರಂಡಿ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಾಶ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
  - iv. ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ನಿರ್ಮಾಣಗಳ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಒತ್ತುವರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
  - v. ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕೊಳಕು ನೀರನ್ನು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ, ಗೃಹ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು, ಕಸಾಯಿಖಾನೆಗಳು, ಹೈನುಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಜಾನುವಾರುಗಳ ಕೊಟ್ಟಿಗೆ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು ಮತ್ತು ಗರಾಜುಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕೊಳಕು ನೀರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಚರಂಡಿಗಳು ಅಥವಾ ಜಲಮೂಲಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬಿಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
  - vi. ಜಲಮೂಲಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿಯೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅಂತಹ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಉಗುಳುವುದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಮೂತ್ರ ಅಥವಾ ಮಲವಿಸರ್ಜನೆ ಮಾಡುವುದಾಗಲೀ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
  - vii. ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ವಾಹನಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮೇಲ್ಮೈ ಮುಚ್ಚಿದ ಚರಂಡಿಗಳು, ಮ್ಯಾನ್ಡ್ರೇಲ್ ಮುಚ್ಚಳಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವತಿಯಿಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದಾಗಲೀ ಒದಗಿಸಲಾಗಿರುವ ಚರಂಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಹಾನಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

## ಅಧ್ಯಾಯ - IX

### ದಂಡನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ

#### 24. ದಂಡನೆಗಳು

- ಎ. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಅಥವಾ ಪಾಲನೆ ಮಾಡದಂತಹ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅನುಸೂಚಿ-III ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ ದಂಡನೀಯನಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ಎರಡನೆಯ ಬಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ತದನಂತರದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಸೂಚಿ-III ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ದರದ ಜುಲ್ಮಾನೆಯ ದುಪ್ಪಟ್ಟು ಮೊತ್ತದ ಜುಲ್ಮಾನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಿ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಮೂರನೆಯ ಬಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ತದನಂತರದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅನುಸೂಚಿ-IIIರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ದರದ ಜುಲ್ಮಾನೆಯ ಮೂರು ಪಟ್ಟು ಮೊತ್ತದ ಜುಲ್ಮಾನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಡಿ.ಒಂದು ವೇಳೆ ನಾಲ್ಕನೆಯ ಬಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ತದನಂತರದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅನುಪಾಲನೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು
  - i. ಉತ್ಪಾದಕನು ಹೊಂದಿರುವಂತಹ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ) ವ್ಯಾಪಾರಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ; ಮತ್ತು/ಅಥವಾ
  - ii. ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಯ ದಂಡದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಸೂಲು ಮಾಡುವ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ
  - iii. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ಣಯಿಸುವಂತಹ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇ. ಈ ಉಪ-ವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಇತರ ಯಾವುದೇ ದಂಡ ಮತ್ತು ಅದೇ ದರದಲ್ಲಿ (ದಾಮಾಪ) ದರದಲ್ಲಿ (pro-rata) ಶೇ 50ರಷ್ಟು ದರವನ್ನು ಅನುಸೂಚಿ-IIIರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ದಂಡನೀಯನಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಫ್. ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಉಪ-ವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಸಹ, ಅನುಸೂಚಿ-IIIರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ದರವನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ಜಿ. ಅನುಸೂಚಿ-IIIರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಜುಲ್ಮಾನೆ ಅಥವಾ ದಂಡದ ಮೊತ್ತವು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಸಹ ಶೇ 10ರಷ್ಟರಂತೆ (ಸಮೀಪದ ರೂ 10/-ಕ್ಕೆ ಪೂರ್ಣಾಂಕಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು) ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಏಪ್ರಿಲ್ 1ನೇ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಹೆಚ್ಚಳವಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ಇದರೊಂದಿಗೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ವಯ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಸೂಚಿ-IIIರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ದಂಡವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.
  - i. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಯಾರೇ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹೊಂದಿದ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ಮಾನವ ಸ್ವಚ್ಛಗಾರರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿರುವುದು ಅಥವಾ ಮಾನವ ಸ್ವಚ್ಛಗಾರರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ನಿಯಮಿತವಾಗದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಳಕು

ನೀರು/ರಾಡಿಯನ್ನು ಹರಿಯ ಬಿಟ್ಟಲ್ಲಿ, ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯದ ಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಾವರಗಳ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಫಲಿತವಾದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಗಳಿಂದ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹೊಂದಿದ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮವನ್ನು ಜರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ii. ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಯಾವುದೇ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅಥವಾ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಿನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಂದ ತೆಗೆದು ಹಾಕುವ ಅಥವಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಥವಾ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- iii. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಯಾವುದೇ ಉಪಬಂಧದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಡಾವಳಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿನ ಕ್ರಮದೊಂದಿಗೆ ಪರಿಸರ(ಸಂರಕ್ಷಣಾ) ಅಧಿನಿಯಮ-1986, ಭಾರತೀಯ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆ-1860, ಜಲ(ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿರ್ಬಂಧ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಅಧಿನಿಯಮ-1974, ವಾಯು(ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿರ್ಬಂಧ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ)ಅಧಿನಿಯಮ-1981 ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- iv. ಜುಲಾನೆ(ದಂಡ)ಯಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಮೊತ್ತವನ್ನೂ ಸಹ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ, ಬಹುಮಾನಗಳು, ಮತ್ತಿತರ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

## 25. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ

- ಎ. ಈ ಉಪಬಂಧಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಸಂಬಂಧದ ದೂರುಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿಯೂ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ದೂರು ಕೇಂದ್ರ, ಮೊಬೈಲ್ ಆಪ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವಂತಹ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.
- ಸಿ. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಯಾರೇ ನಾಗರಿಕನು ಖುದ್ದಾಗಿ, ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ, ಮಿಂಚಂಚೆ, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ಅಂಚೆ, ಮೊಬೈಲ್ ಆಪ್, ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದಂತಹ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
- ಡಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕುಂದುಕೊರತೆಯನ್ನೂ ಸಹ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ನಿವಾರಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಸಹ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ಇ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ವಿಧ, ಪರಿಸರಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇತರ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಬಂಧಿ ಪರಿಣಾಮಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಉಂಟಾದ ಅನಾನುಕೂಲತೆ, ಆರ್ಥಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತಿತರ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದ ಕುಂದುಕೊರತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಕ್ತ ನಿವಾರಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಹಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ -X

### ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಇತರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

26. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಇನ್ನಿತರ ಅಧ್ಯಾಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನೂ ಸಹ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- ಎ. ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಮಾಹಿತಿ ಸೇವೆಗಳು-ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಪ್ರೇರಕರು ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಸಂಘಟನೆಗಳು, ಸಂಕೇತಗಳು, ಕರಪತ್ರಗಳು, ಬಾನುಲಿ, ವರ್ತಮಾನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮತ್ತಿತರ ಯುಕ್ತ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನಿವಾಸಿಗಳು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗವಾಗಿ ಹೊರಬಿಡುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವುದು, ವೈರಾಣು ಆಧಾರಿತ ರೋಗಗಳನ್ನು ತಡೆಯುವುದು, ಚರಂಡಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಕುರಿತಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿ. ಪರಾದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೈಗೆಟುಕುವಿಕೆ - ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೈಗೆಟುಕುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳು, ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಚೇರಿಯ ಕಲಸದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - i. ಈ ಉಪಬಂಧಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು.
  - ii. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಗಳ ಶೌಚಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಕುರಿತಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ದತ್ತಾಂಶ.
  - iii. ದೂರುಗಳ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು.
  - iv. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ದಂಡದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾದ ವಿಧಾನ.

## ಸಿ. ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳ ಸೃಜನೆ

- i. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಯಾವುದೇ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರಿನ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯಿಂದಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.
- ii. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅವಳಿಗುಂಡಿ ಶೌಚಾಲಯಗಳಿಂದ ತೆಗೆದ ಘನೀಕೃತ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಮಣ್ಣಿನ ಫಲವತ್ತತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾದ ನೀರನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಾವರಗಳಿಂದ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೃಷಿಕರಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಉತ್ತೇಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- iii. ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿ/ಎಸ್‌ಟಿಪಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಂತ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಖರೀದಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಲಾಭದಾಯಕ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದು.

## ಡಿ. ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ತಿಳುವಳಿಕೆ

- i. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸ್ವಯಂ ತಾನೇ ಆಗಲೀ ಅಥವಾ ವಿಷಯ ತಜ್ಞರಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸುರಕ್ಷಿತ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕ್ರಮಗಳು, ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣಾ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಬಹುದು.
- ii. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಾಸದ ಮನೆಗಳಲ್ಲಿ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ನಿಯಮಿತ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉತ್ಪಾದಕನ ಆವರಣದೊಳಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಬೂದು ನೀರಿನ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಶ್ರಮವನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- iii. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸಂವಹನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು, ಆರೋಗ್ಯಕರ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿ ಮೇಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ವಿನ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಲು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- iv. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ರಹಿತ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಇತರ ದುರಸ್ತಿ ಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತಹ ಮೇಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ತಜ್ಞರಿಗೆ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ, ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ – XI

## ಇತರೆ

27. ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳೊಂದಿಗೆ, ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಸಾಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

28. ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪರಿಶೀಲನೆ: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅದರ ಗುರಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಲು ಯುಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
29. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು- ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮದ ಯುಕ್ತ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ಆ ರೀತಿ ಮಾಡುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯವಾದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಬಹುದು.
30. ಆದೇಶಗಳ ನಿರಸನ ಮತ್ತು ಉಳಿಸುವಿಕೆ
- ಎ. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ತರುವಾಯ, ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತಹ ನಿಯಮಗಳು/ವಿನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು, ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸದ ಹೊರತು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.
31. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಯಾವುದೇ ಖಂಡ ಅಥವಾ ಶಬ್ದಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ವಯ ಸದರಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದು ಕನ್ನಡ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು(ಭಾಷಾಂತರ) ಅಧಿಕ್ರಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

\*\*\*\*\*

## ಅನುಸೂಚಿ -1

ಉತ್ಪಾದಕರು ಮತ್ತು ಅವರುಗಳ ವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕರು

1. ವಾಸದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಆವರಣಗಳು
2. ಸಹಕಾರಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವತಿಯಿಂದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ಆವರಣಗಳು

3. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿರುವ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿರುವಂತಹ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಾಸದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಆವರಣಗಳು
  4. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಗೆ ಸೇರಿರುವಂತಹ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರುಗಳ ವಾಸದ ವಸತಿಗೃಹಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಆವರಣಗಳು
  5. ಕಡು ಬಡವರ ವಾಸಕ್ಕಾಗಿ ಶುಲ್ಕರಹಿತವಾಗಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವ, ಅಥವಾ ಒಂದು ವೇಳೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಿದಾಗ್ಯೂ ಸಹ, ಯಾವುದೇ ಲಾಭವನ್ನು ಗಳಿಸದ ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಧರ್ಮಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮುಸಾಫಿರ್ ಖಾನಾಗಳ ಆವರಣಗಳು.
  6. ಔಷಧಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಆಶ್ರಯತಾಣಗಳು (Sanitorial asylums)
- ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಒಂದು ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ಅವರುಗಳನ್ನು ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕರು ಎಂಬ ವರ್ಗೀಕರಿಸಿದ ಹೊರತು ಅವರುಗಳನ್ನು ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕೀತರರು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

-----  
ಅನುಸೂಚಿ -11

ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ತೆರವಿನ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕಗಳು. ಈ ಶುಲ್ಕಗಳು ಕೇವಲ ಸೂಚನಾತ್ಮಕಗಳು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಸಮೂಹವು ಸೂಚಿಸಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

1. ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಶುಲ್ಕಗಳು(ರೊಚ್ಚು ತೆರವು ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು)

ಉತ್ಪಾದಕರ ವರ್ಗ	ಸ್ಥಳ	ರೊಚ್ಚು ತೆರವು ಶುಲ್ಕ (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕರು	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ತೆರವಿನ ವಾಹನದ ಲಭ್ಯತೆ	1000
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕರು	ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ವಾಹನದ ಲಭ್ಯತೆ	1500



ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕೇತರರು	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ತೆರವಿನ ವಾಹನದ ಲಭ್ಯತೆ	2500
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕೇತರರು	ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ವಾಹನದ ಲಭ್ಯತೆ	3000

ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ದೂರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಈ ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವುಂಟಾಗಬಹುದು.

2. ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕ(ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಚರಂಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯ ೬ ಮತ್ತು ಎಂ ಮತ್ತು ಬೂದು ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು)

ಉತ್ಪಾದಕರ ವರ್ಗ	ಮಾಸಿಕ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕ ( ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕರು (ಸ್ವಂತ ಜಲಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು)	10
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕರು (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕೊಳಾಯಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವವರು)	ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಲಿನ ದರದ ಶೇ 20 % ರಷ್ಟು ಅಥವಾ 10, ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಅಧಿಕವೋ ಅದು
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕರು (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕೊಳಾಯಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವವರು + ಸ್ವಂತ ಜಲಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು)	ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಲಿನ ದರದ ಶೇ 20% +10
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕೇತರರು (ಸ್ವಂತ ಜಲಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು)	250
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕೇತರರು (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕೊಳಾಯಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವವರು)	ಶೇ 25%ರಷ್ಟು ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಲಿನ ದರ
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕೇತರರು (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕೊಳಾಯಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವವರು + ಸ್ವಂತ ಜಲಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು)	ಶೇ 25%ರಷ್ಟು ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಲಿನ ದರ + 250

3. ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕ(ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಯುಜಿಡಿ, ಯುಜಿಡಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯ ಒ ಮತ್ತು ಎಂಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು)

One time fee for connection to UGD

ಉತ್ಪಾದಕರ ವರ್ಗ	ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಜೋಡಣೆ ಶುಲ್ಕ (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕರು(ಸ್ವಂತ ಜಲಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು)	500
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕರು (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕೊಳಾಯಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವವರು)	1000
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕರು (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕೊಳಾಯಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವವರು + ಸ್ವಂತ ಜಲಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು)	1500
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕೇತರರು (ಸ್ವಂತ ಜಲಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು)	1000
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕೇತರರು (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕೊಳಾಯಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವವರು)	1500
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕೇತರರು (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕೊಳಾಯಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವವರು + ಸ್ವಂತ ಜಲಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು)	2500

ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕಗಳು

ಉತ್ಪಾದಕರ ವರ್ಗ	ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಜೋಡಣೆ ಶುಲ್ಕ (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕರು (ಸ್ವಂತ ಜಲಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು)	30
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕರು (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕೊಳಾಯಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವವರು)	ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಲಿನ ಶೇ 25%

ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕರು (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕೊಳಾಯಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವವರು + ಸ್ವಂತ ಜಲಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು)	ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಲಿನ ಶೇ 25% + 30
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕೇತರರು (ಸ್ವಂತ ಜಲಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು)	500
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕೇತರರು (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕೊಳಾಯಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವವರು)	ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಲಿನ ಶೇ 25%
ಗೃಹೋತ್ಪಾದಕೇತರರು (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕೊಳಾಯಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವವರು + ಸ್ವಂತ ಜಲಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು)	ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಲಿನ ಶೇ 25% + 500

\*ಒಂದು ವೇಳೆ ಎಫ್‌ಎಸ್‌ಟಿಪಿ/ಎಸ್‌ಟಿಪಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಮೂಹಕ್ಕೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಾವರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆಯೋ ಅಂತಹ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕದ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಚರಂಡಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅನುಸೂಚಿ -III

#### ದಂಡನೆಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂ	ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡದಿರುವ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನ ವರ್ಗ	ದಂಡನೆ(ಜುಲ್ಮಾನೆ) (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದನೆಯಾಗುವ ಕೊಳಕು ನೀರು/ರಾಡಿ/ಇತರ ನೀರುಗಳನ್ನು ಆತನ/ಆಕೆಯ ಆವರಣದಿಂದ ನೀರಿನ ಹರಿವು, ಜಲಮೂಲಗಳು, ಜಲಮಾರ್ಗಗಳು, ಕೃಷಿ ಭೂಮಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಬಿಡುವ ಅಥವಾ ಬಿಡಲು ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡುವವರು	200
2	ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದನೆಯಾಗುವಂತಹ ಕೊಳಕು ನೀರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯದೇ ಯುಕ್ತ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯಿಲ್ಲದೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಚರಂಡಿ ಮಾರ್ಗಕ್ಕೆ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ	1000

3	ಚರಂಡಿಗಳಿಗೆ(ಮೇಲ್ಮೈ ಮುಚ್ಚಿರುವ ಚರಂಡಿಗಳು ಅಥವಾ ಯುಜಿಡಿಗಳು) ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುವನ್ನು ಹರಿಯಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಚರಂಡಿ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಚರಂಡಿ ಹರಿಯುವಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶ ಮಾಡಿದರೆ	500
4	ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ಒತ್ತುವರಿಯ ಮೂಲಕ ಚರಂಡಿಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ	1000
5.	ಕೈಗಾರಿಕಾ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ, ಗೃಹ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು, ಕಸಾಯಿ ಖಾನೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ, ಹೈನುಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಜಾನುವಾರುಗಳ ಕೊಟ್ಟಿಗೆ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು ಅಥವಾ ಗರಾಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನವೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಚರಂಡಿಗೆ ಹರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಹರಿಸಲು ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ	2000
6	ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಉಗುಳುವುದು, ಮಲ ಮೂತ್ರ ವಿಸರ್ಜನೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ	100
7	ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದ ವಾಹನಗಳು, ಮುಚ್ಚಿದ ಚರಂಡಿಗಳ ಮೇಲ್ಮೈ, ಮ್ಯಾನ್ಡ್ರೇಲ್ ಮುಚ್ಚಳಗಳು, ಚರಂಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತೆರವುಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ	500
8	ಮೇಲೆ ಗುರುತಿಸಲಾರದ ಇತರೆ ಸ್ಥಳಗಳು/ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	ಸಾಮಾನ್ಯ/ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶ/ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಂತೆ

## ಅನುಸೂಚಿ -IV

ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಘಟಕಗಳ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಕಲನ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸರ್ವೇ ನಮೂನೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಫಲಕ

ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರಗಳು	(ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಆಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಿಂದ ಸಿದ್ಧವಾಗಿ ಪಡೆಯಬಹುದು)
ವಾಸದ ಮನೆಯು ಶೌಚಾಲಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದೇ	ಹೌದು/ಇಲ್ಲ
ವಾಸದ ಮನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಶೌಚಾಲಯದ ಮಾದರಿ	
ಶೌಚಾಲಯದ ತೊಟ್ಟಿ (ಹೊಂಡ)	ಏಕಗುಂಡಿ/ದ್ವಿಗುಂಡಿ/ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ತೊಟ್ಟಿ/ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಧ
ಶೌಚಾಲಯ ಹಾಗೂ ತೊಟ್ಟಿಯ ನಿರ್ಮಾಣ	ದೋಷಪೂರ್ಣ/ವಿನ್ಯಾಸದ ರೀತ್ಯ
ಶೌಚಾಲಯ ಮತ್ತು ತೊಟ್ಟಿಯ ಭೌತಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ	
ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಅವಧಿಯ ಅಂತರ	ಪ್ರತಿ ಆರು ತಿಂಗಳು/ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ/ಪ್ರತಿ ಎರಡು ವರ್ಷ/ಇಲ್ಲವೇ ಇಲ್ಲ
ಹೊಂಡ/ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಗುಂಡಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಯಾರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	(ಎಜೆಂಟಿನ ಹೆಸರು)
ಮನೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ವಾಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಮನೆಯು ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದೇ	
ಶೌಚಾಲಯ ಮತ್ತು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಮೂಲದ ನಡುವಿನ ದೂರ	
ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಗುಂಡಿ/ಹೊಂಡವುಳ್ಳ ಶೌಚಾಲಯದ ವಿವರಗಳು	
ಯೋಜನೆಯ ರೀತ್ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು
ವಾಸ್ತವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ	
ಹೊಂಡ/ ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಗುಂಡಿ ಇರುವ ಸ್ಥಳ	ಮನೆಯ ಪ್ರವೇಶದ ಮುಂಭಾಗದಲ್ಲಿ/ಮನೆಯ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ
ಮಾನವ ಮಲ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಟ್ರಕ್ಟು ಸುಲಭವಾಗಿ ಹೊಂಡ/ರೋಚ್ಚು ಗುಂಡಿಯನ್ನು ತಲುಪಲು	

ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದೇ	
ಬೂದು ನೀರನ್ನು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಹರಿಯಬಿಡಲಾಗುವುದೇ	ಹೌದು/ಇಲ್ಲ
ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಚರಂಡಿಗೆ ಹರಿಯ ಬಿಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ	ಹೌದು/ಇಲ್ಲ
ಮನೆಯ ಸುತ್ತ ಇಂಗುಗುಂಡಿ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿದೆಯೇ	ಹೌದು/ಇಲ್ಲ

## ನಮೂನೆ-1 (ಉಪವಿಧಿ 21(ಜಿ))

## ಅಪಘಾತ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು

ಕ್ರಮ ಸಂ	ವಿವರಗಳು	ದತ್ತಾಂಶ
1	ಅಪಘಾತ ನಡೆದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ	
2	ಅಪಘಾತಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾದ ಘಟನೆಗಳ ಸರಣಿ	
3	ಅಪಘಾತದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡ ತ್ಯಾಜ್ಯ	
4	ಮಾನವನ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರದ ಮೇಲೆ ಅಪಘಾತವು ಬೀರುವ ಪರಿಣಾಮಗಳ ನಿರ್ಧಾರಣೆ	
5	ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ತುರ್ತು ಕ್ರಮ	
6	ಅಪಘಾತದ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು	
7	ಅಂತಹ ಅಪಘಾತಗಳು ಮರುಕಳಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಕ್ರಮಗಳು	

ದಿನಾಂಕ	ಸಹಿ
ಸ್ಥಳ	ಪದನಾಮ

## **The Karnataka Panchayat Raj (Management of Solid Waste) Model Bye-laws, 2020**

The Karnataka Panchayat Raj (Management of Solid Waste) Model Bye-laws, 2020 for handling and management of Solid Waste within the territorial limits of the Gram Panchayats which the government of Karnataka proposes to make in exercise of Section 316 of Karnataka Gram Swaraj and Panchayat Raj Act, 1993 along with provisions of the Solid Waste Management Rules, 2016 is hereby published as required by sub-section (1) of Section 316 of the said Act. This is for the information of all persons likely to be affected by it and notice is hereby given that the said draft will be taken into consideration after 30 (thirty) days from the date of its publication in the Official Gazette.

Any objection or suggestion which may be received by the State Government from any person with respect to the said draft before the expiry of the period specified above will be considered by the State Government. Objections and suggestions may be addressed to [Commissioner, Rural Drinking Water & Sanitation Department, 2<sup>nd</sup> floor, KHB Building, Kaveri Bhavan, Bangalore-560009, [email-  
wsrdpr@gmail.com](mailto:wsrdpr@gmail.com)] within 03/04/2020.

### **CHAPTER I – GENERAL**

#### **1. Short title, commencement and application**

- 1.1. These are the Karnataka Panchayat Raj (Management of Solid Waste) Model Bye-laws, 2020 and shall come into operation from the date of their publication in the Official Gazette.
- 1.2. These Bye-laws shall come into force in accordance with the procedure laid down under the Karnataka Gram Swaraj and Panchayat Raj Act, 1993.

#### **2. Definitions**

In these Bye-laws, unless the context otherwise requires -

- 2.1. “Act” means the Karnataka Gram Swaraj and Panchayat Raj Act, 1993, as may be amended from time to time.

- 2.2. “**Agency**” means any person or entity, including any registered organisation of Waste Pickers or Waste Traders, appointed or authorised by the Gram Panchayat or directed by the Government to act on behalf of the Gram Panchayat in accordance with an agreement, for the discharge of duties or functions under these Bye-laws.
- 2.3. “**Bio-degradable Waste**” means any organic material that can be degraded by micro-organisms into simpler stable compounds, an illustrative list which is specified in **Part A of Schedule I**.
- 2.4. “**Bio-medical Waste**” shall have the same meaning as set out in the Bio-medical Waste Management Rules, 2016.
- 2.5. “**Building**” means any temporary or permanent structure which may be mobile or immobile that generates solid waste.
- 2.6. “**Bulk Waste Generator**” means and includes
- (i) Buildings occupied by the Central government departments or undertakings, State government departments or undertakings, Gram Panchayat, Market Associations, hospitals, nursing homes, schools, colleges, universities, other educational institutions, hostels, hotels, restaurants, shops, households, commercial establishments, places of worship, marriage halls, railway stations, bus stations etc., each generating an average of 50kg or more of Solid Waste(from all waste streams) per day;
  - (ii) residential, apartment and housing complexes and Resident Welfare Associations, each generating an average of 50 kg or more of Solid Waste (from all waste streams) per day;
  - (iii) gated communities, corporate campus, technology parks and institutions with an area of more than 5000 sqm; and
  - (iv) any other Bulk Waste Generator as notified by the Gram Panchayat in accordance with these Bye-laws from time to time.
- 2.7. “**Bye-laws**” shall mean the Karnataka Panchayat Raj (Management of Solid Waste) Model Bye-laws, 2020, as amended from time to time.
- 2.8. “**Chief Executive Officer**” shall have the same meaning as set out in the Act.
- 2.9. “**Cluster**” means two or more geographically contiguous Gram Panchayats that converge for processing of Solid Waste.
- 2.10. “**Committees**” means the Village Water and Sanitation Committees and the Village Health, Sanitation and Nutrition Committees formed under Section 61-A of the Act.



- 2.11. “**CPCB**” means the Central Pollution Control Board.
- 2.12. “**Domestic Hazardous Waste**” means household waste that can catch fire, react, contaminate or explode under certain circumstances, or that is corrosive or toxic, an illustrative list of which is specified in **Part C of Schedule I**.
- 2.13. “**Door to Door Collection**” means collection of Solid Waste from the door step of households, shops, commercial establishments, offices, institutional or any other Premises occupied by Waste Generators.
- 2.14. “**Dry Waste Collection Centre or DWCC**” means a decentralised waste management facility to aggregate, store, sort and handle Non-Biodegradable Waste that is operated by the Gram Panchayat and/or the Agency.
- 2.15. “**E-Waste**” shall have the same meaning as set out in the E-Waste Management Rules 2016.
- 2.16. “**Executive Officer**” shall have the same meaning as set out in the Act.
- 2.17. “**Government**” shall have the same meaning as set out in the Act.
- 2.18. “**Gram Panchayat**” shall have the same meaning as set out in the Act.
- 2.19. “**Gram Panchayat Development Plan**” means the development plan formulated by the Gram Panchayat in accordance with Section 309 and other applicable provisions of the Act.
- 2.20. “**KSPCB**” means the Karnataka State Pollution Control Board.
- 2.21. “**Market Associations**” means any registered or unregistered group or association of sellers, shop owners, shop keepers, traders, businessmen, dealers, merchants, vendors, brokers or other Persons of a particular market or locality including Agricultural Produce Market Committees.
- 2.22. “**Micro-plan**” means the plan for collection and transportation of Solid Waste for the smallest unit of management of the Gram Panchayat which includes allocation of the manpower and vehicles and schedule of Street Sweeping in such unit.

- 2.23. **“Non-biodegradable Waste”** means any Solid Waste that cannot be degraded by microorganisms into simpler stable compounds.
- 2.24. **“Panchayat Development Officer”** shall have the same meaning as set out in the Act.
- 2.25. **“Person”** includes any individual or association of individuals whether incorporated or not.
- 2.26. **“Point to Point Collection”** means the system wherein segregated Solid Waste is deposited by the Waste Generator at such places and storage points which may be designated by the Gram Panchayat for onward delivery provided by the Gram Panchayat or Agency.
- 2.27. **“Premises”** means any land, building or part of a building and includes any gardens and grounds appertaining to a building or part thereof and structures constructed on the land, used for purposes of residence, trade, industry, business, government or any other public or private purpose including weddings, meetings, exhibitions, organized events etc.
- 2.28. **“Receptacle”** means container, including bins and bags, used for the storage of any category of Solid Waste.
- 2.29. **“Recyclable Non-biodegradable Waste”** means Non-biodegradable Waste that can be transformed through a process into raw materials for producing new products, which may or may not be similar to the original products, an illustrative list of which is specified in **Schedule Part B of Schedule I**.
- 2.30. **“Resident Welfare Associations”** means a group or association of owners and/or occupiers of residential premises of a particular neighborhood or locality that may or may not be registered with the Registrar of Co-operative Societies.
- 2.31. **“Sanitation Motivator”** means an individual engaged by the Gram Panchayat in accordance with the Swacchagrahi Guidelines, 2018, issued by the Government of India and/or any other subsequent applicable regulations, for sanitation related activities in the Gram Panchayat.
- 2.32. **“Sanitary Landfill”** means the final and safe disposal facility of residual Solid Wastes and inert waste which is designed in accordance with various applicable regulations to prevent the pollution of ground water, surface water, air fugitive dust, wind-blown litter, bad odour, fire hazard, animal menace, bird menace, pests or rodents, greenhouse gas emissions, persistent organic pollutants, slope instability.

- 2.33. **“Sanitary Waste”** means wastes comprising of used diapers, sanitary towels or napkins, menstrual cloth and cups, incontinence sheets, tampons, condoms, ear buds, toilet paper, bandage, cotton swabs, syringes from households and any other similar waste.
- 2.34. **“Solid Waste”** means and includes solid or semi-solid domestic waste, Sanitary Waste, commercial waste, institutional waste, catering and market waste and other non-residential wastes, Street Sweepings, silt removed or collected from the surface drains, horticulture waste, agriculture waste, excluding industrial waste, Bio-medical Waste, E-waste, battery waste and radio-active waste generated within the Gram Panchayat.
- 2.35. **“Street Sweeping”** means the sweeping and collection of Solid Waste from public streets, parks and other public areas and cleaning of surface drains/ trenches abutting public streets and related activities.
- 2.36. **“SWM Rules”** means the Solid Waste Management Rules, 2016, as may be amended from time to time.
- 2.37. **“SWM User Fee”** means a fee imposed by the Gram Panchayat on the Waste Generator to cover the whole or part of the cost of providing Solid Waste collection, transportation, processing and disposal services by the Gram Panchayat and/or the Agency in accordance with these Bye-laws.
- 2.38. **“Waste Generator”** means and includes Persons or group of Persons, every Building, residential premise and non-residential establishment including Indian Railways and defence establishments, which generate Solid Waste.
- 2.39. **“Waste Picker”** means a person or groups of persons informally engaged in collection and recovery of Non-Biodegradable Waste from the source of waste generation, streets, bins, dumping areas, public areas etc. for sale to recyclers directly or through intermediaries such as Waste Traders to earn their livelihood.
- 2.40. **“Swachatha Worker”** or **“Sanitary Worker”** means a person employed by the Gram Panchayat or Agency, either directly or indirectly who is responsible for
- (i) Street Sweeping including drain cleaning;
  - (ii) Door-to-Door Collection such as collection of Solid Waste using pushcarts/small auto-tippers (excluding night soil);
  - (iii) operations in waste processing units such as composting, bio-methanation, Dry Waste Collection Centres and other waste processing units; and/or
  - (iv) other sanitation and waste management activities as required by the Gram Panchayat from time to time.

2.41. “**Waste Traders**” means Persons and entities who are involved in the sorting, sale and purchase of Non-biodegradable Waste including scrap dealers, itinerant buyers, and traders.

Any words or expressions not defined in these Bye-laws shall have the same meaning as in the Solid Waste Management Rules, 2016.

## CHAPTER II – SOLID WASTE MANAGEMENT PLANNING

### 3. Solid Waste management planning and budgets:

3.1. The Gram Panchayat, either individually or as a Cluster, shall prepare a detailed five year sanitation plan, which shall be composed of yearly plans, as a part of the Gram Panchayat Development Plan.

3.2. The Gram Panchayat sanitation plan shall contain details of the following:

- (i) implementation timelines and annual milestones to be achieved by the Gram Panchayat,
- (ii) assets and infrastructure relating to Solid Waste management,
- (iii) human resources required for Solid Waste management activities in the Gram Panchayat,
- (iv) funding requirements for capital and operational expenses including sources of the funds to cover such expenses,
- (v) monitoring and evaluation parameters,
- (vi) capacity building, awareness and behavioural change activities; and
- (vii) any other details that may be communicated by Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department, from time to time.

3.3. The Gram Panchayat shall, either individually or as a Cluster, prepare a detailed project report for management of Solid Waste generated within the territorial limits of the Gram Panchayat or the Cluster, as the case may be, on the basis of Micro-plans relating to collection mechanism and processing of Solid Wastes

3.4. Such detailed project report and Micro-plan shall contain details for each of the following:

- (i) collection times for different categories of Solid Waste,
- (ii) details of the collection vehicles and points,

- (iii) map of the village(s) in the Gram Panchayat or the Cluster,
- (iv) roads/public streets for Street Sweeping,
- (v) personnel required for carrying out Solid Waste management activities,
- (vi) other information required for effective implementation of the Solid Waste management that may be communicated by Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department from time to time.

3.5. The Gram Panchayat shall prepare annual budgets as a part of the Gram Panchayat Development Plan which shall include:

- (i) the capital costs required for initial investment in Solid Waste infrastructure and facilities,
- (ii) the recurrent expenditures required to operate and maintain the facilities and,
- (iii) the programme costs for activities such as capacity building including training, information education and communication, behavioural change and awareness activities.

The Gram Panchayats shall reserve at least 25% of their total budget for all sanitation and solid and liquid waste management infrastructure, operations and activities every year.

3.6. The Gram Panchayat shall open a separate bank account for sanitation and waste management activities including management of Solid Waste, in which all amounts collected as SWM User Fees, grants and fund under various schemes from the central government and state shall be deposited. The funds from this bank account shall only be used towards the costs incurred by the Gram Panchayat in fulfilling its functions relating to sanitation and waste management. The transactions of this bank account will be audited periodically and in a manner determined by the Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department in accordance with applicable law.

### CHAPTER III – POWERS AND FUNCTIONS

#### 4. Powers and Functions of Different stakeholders in the Gram Panchayat

4.1. The Gram Panchayat shall be primarily responsible for the collection, processing and disposal of Solid Waste in accordance with these Bye-laws.

4.2. **Planning and Management:** The Village Water and Sanitation Committee and/or Village Health, Sanitation and Nutrition Committee formed under the Act, or, in their absence, the Gram Panchayat, shall be responsible for the following functions related to Solid Waste management:

- (i) Identification and allocation of land within the Gram Panchayat for Solid Waste management activities such as processing of Bio-degradable Waste and storage of Non-Biodegradable Waste in a Dry Waste Collection Centre.
- (ii) Preparation of the sanitation plan as a part of the Gram Panchayat Development Plan, detailed project report, micro-plans, annual budgets for sanitation and waste management systems and approval of such plans and budgets in the Gram Sabha.
- (iii) Ensure that funds for discretionary functions of the Gram Panchayat have been allocated only after meeting the requirement of necessary funds for Solid Waste management and other obligatory functions of the Gram Panchayat as per the Act.
- (iv) Enforcement and collection of SWM User Fees for Solid Waste management services.
- (v) Approve works and expenditures for Solid Waste Management activities, procure capital infrastructure such as machinery, vehicles and equipment and organise for agencies for capital infrastructure such as DWCC, waste collection vehicles and composting or bio-methanation units.
- (vi) Engage personnel and/or Agency for different activities such as collection, transportation and processing of Solid Waste and for various awareness, information, educational and behavioural change activities within the Gram Panchayat.
- (vii) Provide logistical support for transportation of Non-recyclable Non-Biodegradable Waste to nearest aggregation centre in Taluk Panchayat and/or Zilla Panchayat, as may be necessary.
- (viii) Help create a system to recognise organisations (including self help groups) of Waste Pickers and promote and establish a system for integration of these authorised Waste-Pickers to facilitate their participation in Solid Waste management including door to door collection of waste.
- (ix) Assessment of quantifiable impacts such as improvement in source segregation, reduced dumping and burning of Solid Waste, increased recovery of resources from Solid Waste, improvement in local health and environment due to proper waste management systems through itself and/or other qualified agencies.
- (x) Half yearly review of annual budgets for Solid Waste management activities against the expenditures and quarterly and annual reports on implementation progress and operational performance of Solid Waste management activities.
- (xi) Facilitate social audit of the sanitation plan developed by the Gram Panchayat in accordance with the guidelines issued by the state by involving all primary stakeholders, beneficiaries, vulnerable communities and other members of the Gram Panchayat as may be required for a comprehensive review of the sanitation plan.
- (xii) Compliance with all the duties listed for Gram Panchayats in Plastic Waste Management Rules, 2016 and enforcement of the ban on use of plastic issued by Forest, Ecology and Environment Department, Government of Karnataka as per Notification No. FEE 17 EPC 2012, Bangalore dated March 11, 2016.

- (xiii) Any other role and/or responsibility as may be directed in accordance with applicable law by the Gram Panchayat, district and state authorities.
- 4.3. The transaction of business of the Gram Panchayat and its Committees, shall take place in the meetings of the Gram Panchayat or its Committees as per the procedure established under the Act, provided that the Gram Panchayat and/or the Committees shall meet for the purposes of these Bye-laws at least once every three months in a year.
- 4.4. **Panchayat Development Officer:** The Panchayat Development Officer shall be responsible for the following functions and responsibilities related to Solid Waste management:
- (i) Assist the Gram Panchayat and Village Water and Sanitation Committee and/or Village Health, Sanitation and Nutrition Committee in preparation of the sanitation plan as a part of the Gram Panchayat Development Plan, detailed project report, micro-plans, annual budgets for sanitation and waste management systems, and computation and finalisation of the SWM User Fees.
  - (ii) Provide information to the Gram Panchayat members about various technologies, schemes etc. relating to Solid Waste management.
  - (iii) Supervise implementation, operation and maintenance of Solid Waste management systems such as Door to Door Collection, Street Sweeping, construction of compost pits, bio-methanation plants and DWCC, Sanitary Landfills (if applicable) and operations of such processing and disposal facilities.
  - (iv) Assist the Gram Panchayat in procuring suitable vehicles and equipment for Solid Waste management.
  - (v) Menstrual hygiene management activities, including awareness generation among the general public, with particular focus on women and adolescent girls, and safe disposal of Sanitary Waste.
  - (vi) Daily financial management and maintenance of records of the Solid Waste management systems, including review of accounts, resources, assets and systems.
  - (vii) Assisting the Gram Panchayat and the Committees in preparing the reports, forms and other documents evidencing status and progress of Solid Waste management systems.
  - (viii) Any other role and/or responsibility as may be directed as per applicable law by the Gram Panchayat, district and state authorities.

4.5. **Non-governmental and community based organisations:** The Gram Panchayat may entrust the following roles relating to Solid Waste Management to non-governmental and/or community based organisations and self-help groups:

- (i) Support the Gram Panchayat in planning, dissemination and execution of various awareness, information, educational and behavioural change activities involving the entire community.
- (ii) Involvement in training and capacity building of the Gram Panchayat officials, Sanitation Motivators, Swachatha Worker, Agencies and other Persons involved in Solid Waste management.
- (iii) Assist the Gram Panchayat in implementation of sanitation plan and other waste management programs.
- (iv) Carry out surveys and monitor the impact of the sanitation and waste management programs and assist in the social and other independent audits of Solid Waste management systems.
- (v) Door to door collection, transportation and processing of Solid Waste generated in the Gram Panchayat as may be entrusted by the Gram Panchayat.
- (vi) Any other role as may be directed by the Gram Panchayat, district and state authorities, in accordance with applicable law.

4.6. **Sanitation Motivators:** The Sanitation Motivators shall have the following functions, as may be entrusted by the Gram Panchayat:

- (i) Assist Gram Panchayat in preparation of Gram Panchayat sanitation plan, detailed project report, Micro plans and other waste management plans.
- (ii) Facilitate strengthening and capacity building of members of Committees, Swachatha Worker, Agencies and other Persons involved in Solid Waste management activities.
- (iii) Assist in planning, dissemination and execution of various awareness, information, educational and communication activities and facilitate sustained behaviour change.
- (iv) Evaluate the quality of the infrastructure being built for Solid Waste management, equipment and other assets procured in this regard.
- (v) Raise awareness about the proper operations and maintenance of the assets created for safe sanitation and Solid Waste management.
- (vi) Ensure sustainability of the Solid Waste management program by assisting the PDO with monitoring activities and maintenance of records of data at the Gram Panchayat level.
- (vii) Menstrual hygiene management activities including awareness generation and safe disposal of Sanitary Waste.
- (viii) Carry out surveys and monitor the impact of the sanitation and waste management programs and assist in the social and other independent audits of Solid Waste management systems.
- (ix) Any other role as may be directed by the Gram Panchayat, district and state authorities, in accordance with applicable laws.



## CHAPTER IV – SEGREGATION OF SOLID WASTE

### 5. Segregation of Solid Waste into different categories at source by the Waste Generator

5.1. Every Waste Generator, including Bulk Waste Generators, shall be required to segregate Solid Waste at source of generation into the following categories:

- (i) Bio-degradable Waste, also referred to as Wet Waste,
- (ii) Non- biodegradable Waste, also referred to as Dry Waste,
- (iii) Domestic Hazardous Waste, including Sanitary Waste,

5.2. The Sanitary Waste shall be securely wrapped in pouches provided by the manufacturers or brand owners or in appropriate wrapping which shall clearly indicate its nature and all Sanitary Waste shall be stored with the Domestic Hazardous Waste.

5.3. The Bio-degradable Waste, Non- biodegradable Waste and Domestic Hazardous Waste (along with Sanitary Waste) shall each be stored separately, without mixing them, in specified Receptacles for handing over or delivery to Gram Panchayat and/or Agency, as the case may be.

5.4. The colour of the Receptacles where the following segregated Solid Waste shall be stored before eventual handover to Gram Panchayat and/or Agency, as the case may be, shall be:

- (i) Green for Bio-degradable Waste, in the event the Gram Panchayat is carrying out Door to Door Collection of Bio-degradable Waste;
- (ii) Blue for Non-biodegradable Waste or high density polyethylene (HDPE) bag, and
- (iii) Red for Domestic Hazardous Waste including Sanitary Waste.

### 5.5. Duty of specific categories of Waste Generators:

- (i) The Waste Generators such as street vendors shall segregate the Solid Waste generated during the course of its activity such as food waste, disposable plates, cups, cans, wrappers, coconut shells, leftover food, vegetables, fruits and similar items in accordance with the categories set out in Bye-law 5.1.

- (ii) Every occupier of any Premises who generates poultry, fish and slaughter waste as a result of any commercial activity, shall store such waste separately in a closed and hygienic condition and such waste shall not be mixed with any other category of Solid Waste.

## CHAPTER V – COLLECTION AND TRANSPORTATION OF SOLID WASTE

### 6. Door to Door Collection of segregated Solid Waste

- 6.1. The Gram Panchayat shall be responsible for Door to Door Collection of segregated Solid Waste at such times and in such manner as shall be notified by the Gram Panchayat in accordance with these Bye-laws.
- 6.2. The Gram Panchayat shall notify the area-wise time slots including the relevant day of the week, the frequency and the manner (through pushcarts or automated vehicles) of Door to Door Collection of different categories of Solid Waste in accordance with Bye-law 6.3, provided that the Gram Panchayat shall collect Non-biodegradable Waste at least once a week subject to the payment of SWM User Fee under Chapter X of the Bye-laws. Such notifications shall be published in the Gram Panchayat office and other prominent and visible areas of the Gram Panchayat.
- 6.3. The Gram Panchayat shall take into account the following factors while determining the frequency and manner of Door to Door Collection as per Bye-Law 6.2:
- (i) density of population,
  - (ii) characteristics of the Solid Waste,
  - (iii) width of the streets, and
  - (iv) manpower and funds available with the Gram Panchayat.
- 6.4. The Waste Generators may handle the Bio-degradable Waste onsite or offsite by feeding it to livestock, through home composting, bio-methanation or any other forms of treatment as permitted under applicable laws or guidelines, instead of handing over such waste for Door-to-Door Collection.

- 6.5. In addition to Door to Door Collection of Solid Waste under Bye-law 6.1, the Gram Panchayat and/or Agency, as the case may be, shall also collect Solid Waste from public places such as roads, public streets, common areas, playgrounds, parks, markets, gardens, tourist areas and similar areas at specified times and days.
- 6.6. The Gram Panchayat may designate an Agency in accordance with applicable laws to implement Door to Door Collection of all and/or certain categories of segregated Solid Waste, from Waste Generators in all villages of the Gram Panchayat.
- 6.7. The Gram Panchayat shall designate a specific days in a week and vehicles for collection of slaughterhouse waste and the relevant occupier/owner shall ensure that such waste is ready for collection on the designated days and times.
- 6.8. The Gram Panchayat shall assess the number of vehicles, push-carts and **Swachatha**/Sanitary Workers that will be allotted to each village for efficient collection of Solid Waste and to ensure that there is no inter-mixing of segregated Solid Waste.
- 6.9. The ratio of number of Swachatha/Sanitary Workers and vehicles with respect to number of Waste Generators shall be computed in accordance with the methodology as may be specified by the Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department from time to time.
- 6.10. It shall be the duty of every Waste Generator to assist the Gram Panchayat and/or Agency in collection of the segregated Solid Waste by ensuring the Solid Waste is segregated and deposited in correct Receptacles and is ready for collection at the appointed time in accordance with the time-slots published by the Gram Panchayat or Agency.
- 6.11. The Door to Door Collection of segregated Solid Waste shall be implemented in the following manner:
- The Gram Panchayat or Agency shall publicly announce its arrival at the specified area for Door to Door Collection.
  - The Waste Generator shall handover the Solid Waste to the Gram Panchayat and/or Agency upon its arrival at the specified area.
  - In the event the Waste Generator is not available to handover the Solid Waste, such Waste Generator shall ensure that the Solid Waste is stored in a segregated manner at a prominently visible, convenient and accessible place for the Gram Panchayat and/or Agency to collect the Solid Waste. The segregated Solid Waste should not be left in the open without an enclosure where they are susceptible to be wind, water or animals.

- 6.12. There shall be no mixing of segregated Solid Waste during the collection and transportation of the Solid Waste.
- 6.13. The collected Bio-degradable Waste will be transported to composting units, bio-methanation plants or any other processing unit which complies with SWM Rules and/or applicable CPCB and KSPCB guidelines.
- 6.14. The Non-biodegradable Waste and/or Domestic Hazardous Waste (including Sanitary Waste) will be transported to the Dry Waste Collection Centre of the Gram Panchayat or any other authorised site designated by the Gram Panchayat.
- 6.15. The different streams of Solid Waste shall be processed in accordance with provisions contained in Chapter VI of the Bye-laws.

**7. Point to Point Collection of Solid Waste**

- 7.1. Until Door to Door Collection is implemented by the Gram Panchayat, the Gram Panchayat may, through notification, designate certain areas and collection points within its jurisdiction for Point to Point Collection, where segregated Solid Waste shall be deposited by Waste Generators.

**8. Vehicles for transportation of Solid Waste:**

- 8.1. The Gram Panchayat will deploy suitable vehicles for the collection of Solid Waste including auto-tippers or vehicles having separate compartments for carrying Bio-degradable, Non-biodegradable Waste and Domestic Hazardous Waste.
- 8.2. In the event it is not feasible to have three compartments for different streams of Solid Waste, separate days shall be designated for collection of Bio-degradable, Non-biodegradable Waste and Domestic Hazardous Waste to ensure that there is no mixing of different categories of Solid Waste.
- 8.3. The vehicles used for transportation of Solid Waste shall be covered in such a manner that the collected waste is not
- (i) exposed to the open environment, or
  - (ii) visible to the public and
  - (iii) scattered on the road and/or open areas during transportation.

## CHAPTER VI – PROCESSING AND DISPOSAL OF SOLID WASTE

### 9. Facilities to be provided by the Gram Panchayat:

9.1. The Gram Panchayat shall, either individually or as a Cluster, comply with the following provisions with respect to processing and disposal of Solid Waste:

- (i) The Gram Panchayat shall identify suitable site(s) for storage and processing of different streams of Solid Waste within one year from the date of coming into force of these Bye-laws.
- (ii) The Gram Panchayat shall construct, operate and maintain solid waste processing facilities and associated infrastructure on its own or through an Agency.
- (iii) The Gram Panchayat shall utilise suitable technology as per the guidelines issued by Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department, KSPCB, CPCB and/or any other appropriate authority, in order to minimise the use of Sanitary Landfills.
- (iv) The facilities shall have adequate utilities to ensure clean & hygienic conditions including provision of water and toilets, for the avoidance of adverse health and environmental conditions.
- (v) All processing facilities shall comply with any additional standards, specifications and guidelines notified by KSPCB, CPCB, Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department and/or relevant authority or prescribed by any law for the time being in force.

### 9.2. Dry Waste Collection Centres:

- (i) The Gram Panchayat shall provide for Dry Waste Collection Centre(s) for collection and sorting of Non-biodegradable Waste, either by itself or through an Agency, which shall be operational within one year of notification of these Bye-Laws.
- (ii) The Gram Panchayat may identify suitable existing buildings or sheds for use as Dry Waste Collection Centres.
- (iii) Recyclable Non-Biodegradable Waste from the Dry Waste Collection Centres shall be sold to Waste Traders and/or recyclers authorised by competent authorities.
- (iv) Non-Recyclable Non-Biodegradable Waste and Domestic Hazardous Waste from the Dry Waste Collection Centres shall be aggregated at the hobli or taluka level for appropriate processing and disposal such as waste-to-energy technologies, co-processing at cement plants, disposal at Sanitary Landfills and any other processing/disposal method prescribed by KSPCB and/or CPCB.

**9.3. Bio-degradable Waste processing unit:**

- (i) The Gram Panchayat will provide, by itself or through an Agency, processing units for composting, vermi-composting, microbial composting, aerobic compositing, anaerobic digestion, bio-methanation or any other KSPCB and/or CPCB approved process for stabilisation of Bio-degradable Waste.
- (ii) The processing units shall be operational in each Gram Panchayat within one year of notification of these Bye-Laws.

**9.4. Disposal of Sanitary Waste:**

- (i) The Gram Panchayat shall ensure that Sanitary Waste, is processed along with Bio-medical Waste, at the nearest common biomedical treatment facility and/or incinerators.
- (ii) Until the common biomedical treatment facility and/or incinerators are not available, the Gram Panchayat shall dispose the Sanitary Waste in safe local incinerators and/or by any other appropriate method that complies with the relevant standards issued by the CPCB, KSPCB and/or any other appropriate authority.

**9.5. Disposal of slaughterhouse waste:**

Waste generated from slaughterhouses, poultry, meat and fish markets/commercial shops will be processed or disposed through controlled incineration or deep burial where stipulated scientific standards are followed and/or any other method approved by CPCB, KSPCB and/or any other appropriate authority.

**9.6. Disposal at Sanitary Landfills:**

- (i) The Gram Panchayat shall, on its own or through an Agency, construct, operate and maintain Sanitary Landfills and associated infrastructure in accordance with standards prescribed under SWM Rules, for disposal of residual waste (i.e. Solid Waste which cannot be processed in accordance with Bye-laws 9.2 to 5) and inerts.
- (ii) The Gram Panchayat and/or Cluster of Gram Panchayats shall establish, operate and maintain Sanitary Landfills in accordance with SWM Rules, guidelines issued by CPCB, KSPCB, Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department and/or any other competent authority after carrying out appropriate pre-feasibility studies and other required tests/pilot projects.

- (iii) The residual Solid Waste and inerts which cannot be processed by any of the methods set in Bye-laws 9.2 to 5 above shall be disposed in Sanitary Landfills in a scientific manner by the Gram Panchayat.
- (iv) The Gram Panchayat shall ensure that the Solid Waste disposed in Sanitary Landfills does not exceed 15% of the Solid Waste generated within the territorial jurisdiction of the Gram Panchayat.

9.7. **Waste management in tourist spots:** The Gram Panchayat will have the following responsibilities when it comes to management of Solid Waste in the tourist areas:

- (i) The Gram Panchayat will ensure that tourists comply with provisions of Bye-law 12 relating to prohibition of littering and they shall be directed to deposit Solid Waste in the Receptacles that shall be placed by the Gram Panchayat at all tourist destinations.
- (ii) Gram panchayat shall arrange to convey the provisions of waste management under these Bye-laws and generally provide information regarding Solid Waste management to all tourists visiting these areas at the entry point or in any other manner deemed fit by the Gram Panchayat.
- (iii) Gram panchayat may levy waste management charges from the tourist at the entry point or in any other manner to make the waste management services in such tourist areas sustainable.

9.8. **Prohibition on Open dumping and burning of Solid Waste:** Open dumping of Solid Waste and disposal by burning of any type of Solid Waste is prohibited. The Gram Panchayat shall handle instances of open dumping or burning of Solid Waste in the following manner:

- (i) The Gram Panchayat shall serve a notice to the relevant Waste Generator and/or occupier of the Premises, as the case may be, requiring such Person to clear any waste on such premises in a manner and within a time specified in such notice.
- (ii) If the Person on whom the notice has been served fails to comply with the requirements imposed by the notice, the Gram Panchayat shall take all or any of the following actions:
  - (a) enter the premises and clear the waste and recover from the Person the expenditure incurred in having done so; or
  - (b) impose penalties for dumping of Solid Waste in accordance with these Bye-laws.

9.9. **Occupational safety:** The Gram Panchayat shall ensure occupational safety of its own staff including Swachatha/Sanitary Workers and staff of the Agency involved in Solid Waste management activities by providing appropriate and adequate personal protective equipment including uniforms, hand gloves, raincoats, appropriate foot wear and masks to all workers handling Solid Waste and ensuring that these are used by the workforce.

- 9.10. **Compliance with extended producer responsibility:** All manufacturers, producers and brandowners who introduce products in the Gram Panchayat that generate plastic waste shall directly or indirectly through government, comply with all its extended producer responsibility obligations as set out in Plastic Waste Management Rules, 2016.

## CHAPTER VII – IDENTIFICATION OF BULK WASTE GENERATORS AND THEIR OBLIGATIONS

### 10. Identification of a Bulk Waste Generator

#### 10.1. Public notice and verification:

- (i) Within thirty days of these Bye-laws coming into force, the Gram Panchayat shall issue a public notice in the format set out in **Schedule II**, informing the public about the provisions relating to Solid Waste management which are applicable to Bulk Waste Generators.
- (ii) The Gram Panchayat shall also carry out field surveys as per its own records to identify individual Bulk Waste Generators and issue notices to them as per the format set out in **Schedule III**, with instructions or for complying with the applicable provisions of these Bye-laws.

#### 10.2. Responsibilities of Bulk Waste Generators: All Bulk Waste Generators shall:

- (i) to the extent possible, manage the Bio-degradable Waste in their Premises by themselves and handle Non-biodegradable Waste through their own arrangement in accordance with these Bye-laws;
- (ii) directly deposit their segregated Solid Waste to Bio-degradable Waste processing facilities and Dry Waste Collection Centres upon payment of processing fees component of the SWM User Fees to Gram Panchayat; and/or
- (iii) avail the services of Gram Panchayat for the collection, transport and processing of Solid Waste generated as a part of the Door to Door Collection system upon payment of SWM User Fees set out in **Schedule V**.

- 10.3. The Bulk Waste Generators who do not use the services of the Gram Panchayat under these Bye-laws shall be required to submit an annual return on the amount of Solid Waste generated at its Premises which is collected, processed and disposed in the form set out in **Schedule IV**.



## CHAPTER VIII – STREET SWEEPING AND PROHIBITION OF LITTERING

### 11. Regular cleaning and Street Sweeping:

#### 11.1. The Gram Panchayat shall:

- (i) Within its territory, be responsible for the cleaning of all public places including markets, parks, public streets and gardens, as well as ensuring regular Street Sweeping through Swachatha/Sanitary Workers.
- (ii) By notification, determine the frequency of Street Sweeping, the location of community bins and related activities, having regard to vehicular and pedestrian traffic, density of population, extent of commercial activity, labour welfare/safety and local situation in any public street or public areas, as stipulated by the normative standards which may be notified by the Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department, from time to time.

#### 11.2. The Gram Panchayat shall provide adequate and appropriate cleaning tools and equipment such as brooms and collection plates among others to the Swachatha/Sanitary Workers.

#### 11.3. The Solid Waste collected from these street sweepings shall not be mixed with the segregated waste collected from the Waste Generators through Door to Door Collection. The Solid Waste collected from these Street Sweepings shall be segregated if required and the Gram Panchayat shall provide for transportation of:

- (i) Bio-degradable Waste to a convenient Bio-degradable processing facility; and
- (ii) Non-Biodegradable Waste to DWCC and/or any other processing facility as may be notified by the Gram Panchayat from time to time.
- (iii) Inert and residual waste to Sanitary Landfill, if available within the Gram Panchayat and/or Cluster of Gram Panchayats.

### 12. Prohibition of littering and provision of community bins

#### 12.1. No Person shall throw, deposit or cause to be thrown or deposited any Solid Waste in any public place including agricultural fields, playgrounds, common areas, streets, market areas, drains and sewage system, any type of water body (natural or manmade) or open areas, except in the manner provided for in these Bye-laws, or any other applicable law.

**12.2. Community bins in public places:**

- (i) The Gram Panchayat shall provide and maintain suitable community bins/Receptacles in public places such as roads, public streets, playgrounds, gardens, parks, tourist areas and similar places, through itself or through an Agency where litter can be deposited by the public.
- (ii) The Gram Panchayat and/or the Agency shall ensure that the community bins/ Receptacles are not overflowing or exposed to the open environment and take steps to prevent their scattering by stray animals or birds.
- (iii) There shall be separate community bins/ Receptacles for Bio-degradable Waste and Non Bio-degradable Waste.

**CHAPTER IX – EVENTS AND PUBLIC GATHERINGS****13. Public gatherings and events in public places:****13.1. Obligations of organizers:**

- (i) The organiser of events or gatherings of more than one hundred Persons at any licensed or unlicensed place and events in public places for any reason (including for processions, exhibitions, circus, fairs, political rallies, commercial, religious, socio-cultural events or demonstrations.) shall ensure that Solid Waste is segregated, collected and processed in accordance with these Bye-laws no later than 24 hours after the completion of the event.
- (ii) In case the organizer of such event wish to avail the services of Gram Panchayat for the cleaning, collection and transport of Solid Waste generated as a result of that event, they shall apply to the concerned authority at the Gram Panchayat and pay the necessary charges in advance as may be fixed for this purpose by Gram Panchayat.

**13.2. Refundable Cleanliness Deposit:**

- (i) The organiser of the public gatherings and events, as set out in Bye-law 13.1, shall, prior to the gathering or event, deposit such amount with the Gram Panchayat, as may be determined by the Gram Panchayat having regard to the size of the event and the amount of Solid Waste likely to be generated.

- (ii) Any amount deposited with the Gram Panchayat under this Bye-law shall be refundable on the completion of the event, after the Gram Panchayat has determined that the Solid Waste generated as a result of the event has been segregated, collected and transported to designated sites in accordance with these Bye-laws.
- (iii) In the event the public space is not restored to a clean state within twenty four hours of the completion of the event, the cleanliness deposit paid to the Gram Panchayat shall be forfeited and the organiser shall be penalized as per these Bye-laws.

## CHAPTER X –USER FEES FOR MANAGEMENT OF SOLID WASTE

### 14. Provisions with respect to user fees payable to Gram Panchayat

- 14.1. The Gram Panchayat shall operate and maintain the Solid Waste management system within its territory through its own funds, including SWM User Fees generated by the Gram Panchayat, within 2 (two) years of these Bye-laws being adopted by the Gram Panchayat.
- 14.2. The SWM User Fee shall be payable by the Waste Generator to Gram Panchayat and/or the Agency, as the case may be, for services of collection, transportation, processing and disposal of Solid Waste.
- 14.3. The SWM User Fee shall be payable as per the rate specified under **Schedule V** of these Bye-laws. The SWM User Fees shall be proportionately reduced in the event the Waste Generator is managing its Bio-degradable Waste, through community initiatives and/or any other manner in accordance with applicable law, and is not handing over such waste to the Gram Panchayat for processing.
- 14.4. The SWM User Fee mentioned in **Schedule V** shall stand automatically increased by 15% every three years (to the nearest multiple of Rs. 10), with effect from the first day of April of each year. These rates shall be advertised in the Gram Panchayat office and other visible public areas within the jurisdiction of the Gram Panchayat.
- 14.5. **Collection of SWM User Fee:**
  - (i) The SWM User Fee shall be collected by the Gram Panchayat in person and/or through any other method and on such days as may be specified by the Gram Panchayat, preferably in first week of each month.
  - (ii) The SWM User Fee may also be collected by the Gram Panchayat by charging the amount through property tax or license fees under provisions of the Act.

(iii) The Gram Panchayat may evolve additional mechanisms for billing/collection/ recovery of SWM User Fees, from time to time and these shall be notified through general or special order/notification.

14.6. The Gram Panchayat by itself or through an Agency shall prepare the database of all the Waste Generators for the purpose of levying SWM User Fee and shall regularly update such database.

14.7. A surcharge at the rate of 10% of the SWM User Fee per month shall be charged if the fees are not paid within 30 (thirty) days of raising the demand for the amount by the Gram Panchayat.

14.8. In case of default of payment of SWM User Fee for longer than three months, the Gram Panchayat or any other competent authority may recover the SWM User Fee from the defaulter as taxes under the provisions of the Act.

14.9. Notwithstanding anything contained in these Bye-laws, the Gram Panchayat may stop providing Solid Waste management services till such SWM User Fees are paid by the defaulter.

14.10. All amounts collected as SWM User Fee by the Gram Panchayat shall be used towards the Gram Panchayat's operation and maintenance costs for providing Solid Waste management services under these Bye-laws, salaries of personnel and other waste management related activities as may be considered appropriate by the Gram Panchayat from time to time.

## CHAPTER XI-MONITORING OF SOLID WASTE MANAGEMENT SYSTEMS

### 15. Provisions with respect to solid waste management systems:

15.1. **Periodic reporting:** In addition to the responsibilities as may be specified in these Bye-laws, the Gram Panchayat shall periodically report the status, progress, operations of Solid Waste management systems within its territorial limits to the Executive Officer, Chief Executive Officer and state authorities in such formats and in accordance with the directions as may be issued by the Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department.

15.2. **Audits:** Independent third party audits including social audits of the Gram Panchayat sanitation plan and Solid Waste management systems in the Gram Panchayat will be carried out in accordance with the guidelines issued by the Karnataka Rural Drinking Water & Sanitation Department.

15.3. **Review of Agencies:**

- (i) The Gram Panchayat and/or the Government shall regularly review the facilities and operations of the Agencies to ensure that they are in compliance with the provisions of SWM Rules, these Bye-laws and other applicable regulations.
- (ii) In the event of any non-compliance, the Gram Panchayat and/or the Government may take action against the defaulting Agencies including notice of remedial action, cancellation for Solid Waste management services, blacklisting, imposition of fines and penalties as set out in these Bye-laws.

15.4. **Regular checks and review of Detailed Project Report and Plan:**

- (i) The Panchayat Development Officer, Gram Panchayat members and other officers authorised by the Gram Panchayat shall conduct regular checks in various parts of the villages and other places of collection, transportation, processing and disposal of Solid Waste within its territory to supervise compliance of various provisions of these Bye-laws.
- (ii) Such official(s) shall have right to enter, at all reasonable times, with such assistance as he considers necessary, any place for the purpose of
  - (a) performing any of the functions entrusted to him by the Gram Panchayat under these Bye-laws,
  - (b) determining compliance of the provisions of these Bye-laws.

15.5. **Designated officers:** The Panchayat Development Officer and other authorised officials shall have the following responsibilities:

- (i) addressing grievances of the Waste Generators and suggestions for improvements in the implementation of the Bye-laws;
- (ii) levying fines and penalties;
- (iii) collecting SWM User Fees; and
- (iv) implementing such responsibilities of the Gram Panchayat specified under these Bye-laws, as may be entrusted or delegated by the Gram Panchayat in accordance with these Bye-laws, Act and any other applicable law.

---

**CHAPTER XII – PENALTIES AND GRIEVANCE REDRESSAL**

---

**16. Penalties:**

- 16.1. Whoever contravenes or fails to comply with any of the provisions of these Bye-laws shall be punished with a fine levied by the Gram Panchayat, as specified in **Schedule VI**.
- 16.2. In case of second contravention or non-compliance, the Gram Panchayat shall have the power to levy a fine which shall be twice the amount set out against the offence in **Schedule VI**.
- 16.3. In case of third contravention or non-compliance, the Gram Panchayat shall have the power to levy a fine which shall be thrice the amount set out against the offence in **Schedule VI**.
- 16.4. In the event of any contravention after the third contravention or non-compliance, the Gram Panchayat shall have power to cancel the relevant business license that is attached to the Waste Generator (if any), recover the penalty amounts as per the different modes set out in the Act and/or take any other appropriate action as may be notified from time to time.
- 16.5. The fine or penalty mentioned in **Schedule VI** shall stand automatically increased by 10% per year(to the nearest multiple of Rs. 10) with effect from April 1 of each successive year.
- 16.6. The Gram Panchayat may, in accordance with applicable law, alter or amend or vary any of the entries as mentioned in **Schedule VI** of these Bye-laws which shall in any event not be less than the amounts set out in **Schedule VI**.
- 16.7. The Gram Panchayat shall take appropriate disciplinary action against the employees of Gram Panchayat or the Agency or Swachatha/Sanitary Workers, if any of them mix segregated Solid Waste at any point of collection or transportation, fail to pick up Solid Waste during the specified time-slots, or otherwise, violate the provisions of these Bye-laws.
- 16.8. In the event an Agency contravenes or fails to comply with any of the provisions of these Bye-laws, the Gram Panchayat shall have the power to take any one or more of the following actions:

- (i) suspension or revocation of any license given to the agency to operate any Solid Waste collection, transportation or processing facility under these Bye-laws and/or applicable regulations.
- (ii) termination of Solid Waste management services being provided by the agency for the Gram Panchayat under the relevant contract, and/or
- (iii) any other permissible remedial or penal action authorized under the act and/or other applicable laws.

16.9. The Gram Panchayat may initiate appropriate proceedings for violation of any provisions of these Bye-laws under any other law in addition to any action under these Bye-laws, including the Act, the Environment (Protection) Act, 1986, the Indian Penal code, 1860, the Water (Prevention and Control of Pollution) Act 1974, the Air (Prevention and Control of Pollution) Act 1981 and/or any other applicable regulations.

16.10. All amounts collected as penalties shall be used towards the Gram Panchayat's operation and maintenance costs for providing Solid Waste management services under these Bye-laws, salaries of personnel, incentives and other waste management activities as may be considered appropriate by the Gram Panchayat from time to time.

#### 17. **Grievance redressal:**

17.1. The Gram Panchayat shall develop public grievance redressal system(s) for registering complaints regarding non-collection of Solid Waste or violations of these Bye-laws among others. These systems may include a complaint centre in each village and/or Gram Panchayat office, mobile application and/or any other mechanism which the Gram Panchayat may consider appropriate keeping in mind the local conditions of the Gram Panchayat. The grievance may be submitted in person by any citizen, through telephone, email/website, post, on the mobile application and/or any other appropriate method as determined by the Gram Panchayat.

17.2. The Gram Panchayat shall ensure that each grievance is redressed in a timely and efficient manner and in no event later than 15 (fifteen) days from the date of submission of the complaint. The Gram Panchayat shall consider the type of grievance, environmental and/or health related consequences, inconvenience cause to public, associated financial costs and other relevant considerations when determining the appropriate remedial action for the grievance.

18. **Accident Reporting:** In case of an accident at any Solid Waste processing or disposal facility or landfill site, the Person - in- charge of the facility shall report to the Gram Panchayat in **Schedule VII** and the Gram Panchayat shall review and issue instructions if any, to the in- charge of the facility.

### CHAPTER XIII – OTHER RESPONSIBILITIES AND DUTIES OF THE GRAM PANCHAYAT

19. In addition to the responsibilities and duties set out in other Chapters of these Bye-laws, the Gram Panchayat shall also have the following additional duties:

**19.1. Publicity and citizen information services:**

- (i) The Gram Panchayat shall publicise the provisions of the Bye-laws through interpersonal communication by Sanitation Motivators, community based organisations, and through signs, leaflets, announcements on radio, newspapers and any other appropriate means, so that all citizens are made aware of the Gram Panchayat's duties and their own duties in relation to segregation, littering, penalties and fines.
- (ii) The Gram Panchayat shall provide information about segregation, composting, bio-gas generation, recycling and menstrual hygiene management at community level by conducting training classes, seminars and workshops.
- (iii) The Gram Panchayat may, by itself or through experts in the field undertake awareness and outreach programmes about management of Solid Waste, reduction and minimising of Solid Waste, grievance redressal mechanisms under the Bye-Laws etc.
- (iv) The Gram Panchayat shall make efforts to minimise and reduce the generation of Solid Waste by publicising the ban of plastic bags and other materials issued by the state, discouraging the production, sale and consumption of other single use disposable products through awareness programs and provision of incentives.

**19.2. Transparency and public accessibility:** To ensure greater transparency and public accessibility, the Gram Panchayat shall make available the following information, data and reports in relation to the activities under the Bye-laws in the offices of the Gram Panchayat during its working hours:

- (i) Name and contacts of the officers who shall be responsible for implementing the responsibilities of Gram Panchayat specified under these Bye-laws.
- (ii) Annual data about the quantity of Solid Waste collected and processed
- (iii) Statistics of complaints and actions taken by the Gram Panchayat to address the complaints.
- (iv) Details of SWM User Fee, penalties collected by and on behalf of the Gram Panchayat and the manner in which these amounts have been utilised on a monthly basis.



**19.3. Creating Incentives:**

- (i) The Gram Panchayat may create incentive systems for adoption of decentralised processing of Bio-degradable Waste such as bio-methanation and composting such as through waivers of SWM User Fees, awarding and recognising the relevant Waste Generator by giving certificates and publishing their names on Gram Panchayat's office.
- (ii) The Gram Panchayat may purchase any extra compost, if available, from the Waste Generator, at a specified price as notified from time to time by the Gram Panchayat for its own use or for sale at remunerative prices.

**CHAPTER XIII – MISCELLANEOUS**

- 20. **Co-ordination with government bodies:** The Gram Panchayat shall co-ordinate with other government agencies and authorities, to ensure compliance of these Bye-laws within areas under the jurisdiction or control of such bodies.
- 21. **Review of implementation:** The Gram Panchayat shall review the implementation of these Bye-laws at least twice a year, and shall take appropriate remedial steps to ensure the effective implementation of and execution of the benchmarks under the Solid Waste Management plan.
- 22. **Amendments:** Where it is expedient to do so, the Gram Panchayat may, by following the relevant procedure(s) in the Act, add to, or amend the Bye-laws with the prior permission of the Government.
- 23. **Repeal and saving of Orders**
  - 23.1. The coming into effect of these Bye-laws shall not affect any actions taken according to the applicable rules/regulations, unless such actions violate these Bye-laws.
- 24. **Interpretation:** Where any discrepancy, in the interpretation of any clause or terms of these bye-laws arises, the interpretation as per this English version shall be final and shall supersede the Kannada version.

**SCHEDULE I****ILLUSTRATIVE LIST OF BIO- DEGRADABLE WASTE, RECYCLABLE NON BIO- DEGRADABLE WASTE AND DOMESTIC HAZARDOUS WASTE****Part A – Illustrative list of Bio-degradable Waste:**

- Kitchen waste including tea leaves, egg shells, fruit and vegetable peels, meat, bones leftover and/or stale food
- Organic market waste such as fruit and vegetable peels, rotten and/or spoilt vegetables and fruits
- Garden and leaf litter, including flowers
- Coconut shells
- Wood/ leaf ashes

**Part B – Illustrative list of Recyclable Non Bio-degradable Waste\*:**

- Newspapers
- Paper, books and magazines
- Glass
- Metal objects and wire
- Plastic
- Aluminum cans
- Rexene
- Rubber
- Wood /furniture
- Packaging
- Fabrics
- Styrofoam
- Thermocol
- Tetrapak

*\*The above are sample lists and will be customized (i.e. items to be added or removed) by each Gram Panchayat based on the identified processing and recycling destinations for each item.*

**Part C – Illustrative list of Domestic Hazardous Waste:**

- Aerosol cans
- Batteries
- Bleaches and household kitchen and drain cleaning agents
- Car batteries, oil filters and car care products and consumables
- Oils, Chemicals and solvents and their empty containers
- Cosmetic items, chemical-based Insecticides and their empty containers
- Medicines including expired medicines
- Paints, oils, lubricants, glues, thinners, and their empty containers
- Pesticides and herbicides and their empty containers
- Photographic chemicals
- Soft foam packaging from new equipment
- Thermometers and mercury-containing products

**SCHEDULE II****PUBLIC NOTICE NOTIFYING BULK WASTE GENERATOR**

The Gram Panchayat hereby directs all Bulk Waste Generators of Solid Waste defined as generating 50 kg or more of Solid Waste (from all waste streams) per day to implement the provisions of the Bye-laws thereof notified by the Gram Panchayat not later than 60 days( by date.....) from the date of this notice, including segregation of Solid Waste into 3 (three) categories/streams (Bio-degradable, Non-Biodegradable and Domestic Hazardous Waste (including Sanitary Waste) at source and onsite processing of Bio-degradable Waste and other obligations relating different streams of the Solid Waste. Detailed instructions are available in the Bye-laws available at website at \_ \_ \_ \_ \_ )

All Waste Generators falling within the definition of Bulk Waste Generators will be classified as such unless they submit within the notice period, a self- declaration of generating less than 50 kg of waste from their premises. Such self-declaration will be subject to verification and applicable penal costs if found untrue. Such self-declarations shall be submitted to the Gram Panchayat within 20 days (by date.....) of this notice for enabling verification. Self-declarations sent/submitted after the due date will be summarily rejected.

Any violation of these Bye-laws for Bulk Waste Generators after 60 days of this notice (after date ..... ) will attract applicable penal charges/fines

as stated in the Bye-laws of the Gram Panchayat.

The declaration if found false at a later date will attract penalties as per the Bye-laws of the Gram Panchayat.

Place:

Authorised Signatory on behalf of the Gram Panchayat

### **SCHEDULE III**

#### **INDIVIDUAL NOTICE FORMAT**

To <Insert name of the proposed Bulk Waste Generator>

Subject: Categorization as Bulk Waste Generator

Considering the activities/ business carried out at your premises and the amount of Solid Waste generated by you, the Gram Panchayat has designated you as a **Bulk Waste Generator**. Accordingly, you are directed to comply with the provisions of the Bye-laws and implement segregation of waste at source, segregated storage within premises and onsite processing of Bio-degradable Waste within Premises and other obligations contained in the Bye-laws.

In case you claim not to be a Bulk Waste Generator, you are required to submit a self-declaration to that effect within 20 days otherwise it will be deemed that you have no objection to be classified as a Bulk Waste Generator. In case your self-declaration is found untrue, the same will be cancelled and penalties in accordance with the Bye-laws will be levied.

\_\_\_\_\_  
Authorised Signatory on behalf of the Gram Panchayat

**SCHEDULE IV****FORM OF ANNUAL RETURN BY A BULK WASTE GENERATOR WHO DOES NOT USE THE SERVICES OF THE GRAM PANCHAYAT**

<b>S.no</b>	<b>Headings</b>	<b>Details</b>
1.	Name and address of the Bulk Waste Generator Phone no:	
2.	<b>Type of Bulk Waste Generator</b> (commercial shop or establishment/ marriage halls/ place of worship/educational institutions, school, college and research institutes/government offices, courts and other Premises occupied by the local, state or central governments/ any other type of Bulk Waste Generator)	
3.	<b>Total quantity of Solid waste generated per year</b> (i) Bio-degradable Waste (ii) Non-biodegradable Waste (iii) Domestic Hazardous Waste (including Sanitary Waste)	
4.	<b>Whether Bio Degradable Waste is processed on site or through any other Person</b>	Yes/No
5.	<b>If Bio Degradable Waste is processed through any other Person, provide name, address and phone number of such Person</b>	
6.	<b>Details of technologies adopted for processing Bio Degradable Waste</b>	
(i)	Composting	Qty. of compost produced per year  Quantity of residual waste generated per year
(ii)	Bio-methanation	Qty. of biogas produced per year  Quantity of residual

		waste generated per year
(iii)	Any other manner	
7.	<b>Quantity of the Non-Biodegradable Waste collected per year</b>	
8.	<b>Name, address and phone number of the Person handling and processing the Non-Biodegradable Waste</b>	
9.	<b>Manner/method/technology of handling and processing the Non-Biodegradable Waste (sale to Waste Traders/ Recycling/Co-Processing in cement plants/any other manner) including names, addresses and phone numbers of such processing destinations</b>	
10.	<b>Quantity of the Domestic Hazardous Waste (including Sanitary Waste) collected per year</b>	
11.	<b>Name, address and phone number of the Person handling and processing the Domestic Hazardous Waste (including Sanitary Waste)</b>	
12.	<b>Manner/method/technology of handling and processing Domestic Hazardous Waste (including Sanitary Waste) including names, addresses and phone numbers of such processing destinations</b>	

**SCHEDULE V****SWM USER FEES IN INDIAN RUPEES****PART A: SWM USER FEES FOR WASTE GENERATORS EXCEPT BULK WASTE GENERATORS**

S.no	Type of Waste Generator except Bulk Waste Generator	User Fee per month (in INR) from each Waste Generator except Bulk Waste Generator to be not less than <sup>1</sup> :		
		Population of the Gram Panchayat >= 50 and < 500	Population of the Gram Panchayat >= 500 and < 2000	Population of the Gram Panchayat > 2000
1.	Houses up to 200 sq.ft. built-up area	20	20	20
2.	Houses over 200 sq.ft. built-up area up to 500 sq.ft	30	30	30

<sup>1</sup> The SWM User Fees shall be reduced by 50% in the event the Waste Generator processes its entire Biodegradable Waste by itself and does not use the services of the Gram Panchayat.

3.	Houses with over 500 sq.ft built up area	40	50	60
4.	Small commercial establishments, shops and eating places (such as hotels, dhabas, messes, tiffin rooms, canteens and sweet shops) having an area less than 200 sqft and generating less than 50 kgs of Solid Waste per day	60	75	90
5.	Large shops, commercial establishments and eating places (such as hotels, dhabas, messes, tiffin rooms, canteens and sweet shops) having an area more than 200 sqft and generating less than 50 kgs of Solid Waste per day	100	150	200
6.	Guesthouse, lodges, dharamshalas having an area less than 1000 sqft and generating less than 50 kgs of Solid Waste per day	150	200	250
7.	Hospitals, clinic, dispensary up to 20 beds)	110	130	150
8.	Hospitals, clinic, dispensary (more than 20 beds)	200	300	500
9.	Small and cottage industry units, factories and similar units (only non-hazardous) and generating less than 50 kgs of Solid Waste per day	200	250	300

	\			
10.	Vegetable and other markets generating less than 50 kgs of Solid Waste per day	150	200	250
11.	Institutions such as schools, colleges, places of worship tourist attractions etc. generating less than 50 kgs of Solid Waste per day.	200	250	300
12.	Cleanliness Refundable Deposit for events and gatherings in public places (one time)	3000	4500	6000
13.	User Fee for collection, transport and processing of Solid Waste generated for events and gatherings in public places (one time)	2500	4000	5000
14.	Other places/activity not marked as above	As decided by Gram Panchayat by general or special order/notification.	As decided by the Gram Panchayat by general or special order/notification.	As decided by Gram Panchayat by general or special order/notification.

#### **PART B: SWM USER FEES FOR BULK WASTE GENERATORS**

S.no	Type of Bulk Waste Generator	User Fee per month (in INR) from each Bulk Waste Generator to be not less than <sup>2</sup> :		
		Population of the Gram Panchayat >= 50 and < 500	Population of the Gram Panchayat >= 500 and < 2000	Population of the Gram Panchayat >2000
1.	Vegetable and other markets	200	250	300

<sup>2</sup>The SWM User Fees shall be reduced by 50% in the event the Bulk Waste Generator processes its entire Biodegradable Waste by itself and does not use the services of the gram panchayat.

The SWM User Fees shall be reduced by 40% in the event the Bulk Waste Generator deposits segregated Solid Waste at the Bio-degradable Waste processing unit and the DWCCs by itself and does not use the transportation provided by the gram panchayat.



2.	Guesthouse, lodges and dharamshalas having an area more than 1,000 sqft	200	300	500
3.	Large shops and commercial establishments	300	500	700
4.	Institutions such as schools, colleges, places of worship tourist attractions etc.	300	500	700
5.	Halls for marriage and festivals with area over 1,000 sq.ft <b>per event</b>	1200	1500	2000
6.	Hospitals, clinic, dispensary (more than 20 beds)	300	500	700
7.	Cottage industry units, factories and similar units generating more than 50 kgs of Solid Waste per day.	300	500	700

**SCHEDULE VI**  
**FINES AND PENALTIES**

S.no	Non-compliance and type of Waste Generator	Fines (in INR) to be not less than:		
		Population of the Gram Panchayat >= 50 and < 500	Population of the Gram Panchayat >= 500 and < 2000	Population of the Gram Panchayat > 2000
1.	Littering, spitting, urinating in open areas	500	700	1,000
2.	Failure to segregate Solid Waste by the Bulk Waste Generators.	2000	3000	5000
3.	Failure to segregate and/or handover Solid Waste by Waste Generators who are not Bulk Waste Generators.	500	700	1000
4.	Disposal of Solid Waste by burning, dumping and/or unauthorised burial by a Bulk Waste Generator	2000	3000	5000
5.	Disposal of Solid Waste by burning, dumping and/or unauthorised burial by any Waste Generator who is not a Bulk Waste Generator	500	700	1000
6.	False declaration by the Bulk Waste Generator	2000	3000	5000
7.	Other places/activity not marked as above	As decided by Gram Panchayat by general or special order/notification.	As decided by the Gram Panchayat by general or special order/notification.	As decided by Gram Panchayat by general or special order/notification.

**SCHEDULE VII****ACCIDENT REPORTING**

<b>S.no</b>	<b>Particulars</b>	
1.	Date and time of accident	
2.	Sequence of events leading to accident	
3.	The waste involved in the accident	
4.	Assessment of the effects of the accidents on human health and the environment	
5.	Emergency measures taken	
6.	Steps taken to alleviate the effects of accidents	
7.	Steps taken to prevent the recurrence of such an accident	

Date:.....	Signature:.....
Place:.....	Designation:.....

## **ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ) ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳು, ೨೦೨೦**

ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, ೧೯೯೩ರ ಪ್ರಕರಣ ೩೧೬ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ನಿಯಮಗಳು, ೨೦೧೬ರ ಉಪಬಂಧಗಳೊಂದಿಗೆ ಚಲಾಯಿಸುತ್ತ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಭೌಗೋಳಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ) ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪರಿಚ್ಛೇದ ೩೧೬(೧)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ೩೦ (ಮೂವತ್ತು) ದಿನಗಳ ನಂತರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಾವಧಿಯೊಳಗೆ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ. ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಯುಕ್ತರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ೨ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೆ.ಎಚ್.ಬಿ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು-೫೬೦೦೦೯, email:wsrdpr@gmail.com ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ:03/04/2020ರ ಒಳಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

### **ಅಧ್ಯಾಯ 1 - ಸಾಮಾನ್ಯ**

#### **1. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು, ಪ್ರಾರಂಭ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಕೆ**

- 1.1. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ) ಮಾದರಿ ೨೦೨೦ರ ಉಪವಿಧಿಗಳಾಗಿದ್ದು, ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.
- 1.2. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, ೧೯೯೩ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ವಯ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

#### **2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು**

(1) ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಇನ್ನಾವುದೇ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ಸನ್ನಿವೇಶವು ಅಪೇಕ್ಷಿಸದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ -

- 2.1. 'ಅಧಿನಿಯಮ' ಎಂದರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗಬಹುದಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, ೧೯೯೩.
- 2.2. 'ಏಜೆನ್ಸಿ' ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ನೇಮಕ ಹೊಂದಿದ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಒಂದು ಕರಾರಿನ ಮೂಲಕ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿತವಾಗಿರುವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವವರು ಅಥವಾ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಘಟನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆ.

- 2.3. 'ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ' ಎಂದರೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವಿಗಳಿಂದ (micro-organisms) ಸರಳ ಸ್ಥಿರ ಸಂಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳಾಗಿ ವಿಘಟಿತವಾಗುವ ಜೈವಿಕ ವಸ್ತು. ಇದರ ದೃಷ್ಟಾಂತದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಸೂಚಿ-1ರ ಭಾಗ-(ಎ)ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 2.4. 'ಜೈವಿಕ-ವೈದ್ಯಕೀಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ'ವು ಜೈವಿಕ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2.5. 'ಕಟ್ಟಡಗಳು' ಎಂದರೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವಂತಹ ಸಂಚಾರಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಿರವಾದ ಯಾವುದೇ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಅಥವಾ ಖಾಯಂ ನಿರ್ಮಾಣವಾದ ಕಟ್ಟಡ.
- 2.6. ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕ' ಎಂದರೆ
- (i) ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಘಗಳು, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ನರ್ಸಿಂಗ್ ಹೋಂಗಳು, ಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳು, ಹೋಟೆಲುಗಳು, ಉಪಹಾರ ಮಂದಿರಗಳು, ಅಂಗಡಿಗಳು, ವಾಸದ ಮನೆಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸ್ಥಾಪನೆಗಳು, ಪೂಜಾ ಸ್ಥಳಗಳು, ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಟಪಗಳು, ರೈಲು ನಿಲ್ದಾಣಗಳು, ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದೂ ಸಹ ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ ಸರಾಸರಿ 50 ಕೆಜಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವಂತಹ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ;
  - (ii) ವಾಸದ, ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟುಗಳು ಮತ್ತು ವಾಸದ ಮನೆಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಂಘಗಳ ಪೈಕಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದೂ ಸಹ ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ 50 ಕೆಜಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ(ಎಲ್ಲಾ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮೂಲಗಳಿಂದ) ಉತ್ಪಾದಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ;
  - (iii) 5000 ಚದರ ಮೀಟರುಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚಿರುವ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಮುದಾಯಗಳು, ನಿಗಮಿತ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು, ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪಾರ್ಕ್‌ಗಳು(ಸಂಕೀರ್ಣ) ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು; ಮತ್ತು
  - (iv) ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಅನುಸೂಚಿಸಲಾಗುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ
- 2.7. 'ಉಪ-ವಿಧಿಗಳು' ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ) ಮಾದರಿ ಉಪ-ವಿಧಿಗಳು, 2020, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದಂತೆ;
- 2.8. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ'ಯು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2.9. 'ಸಮೂಹ' (ಗುಂಪು)' ಎಂದರೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯು ವ್ಯಾಪಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಭೌಗೋಳಿಕವಾಗಿ ಪರಸ್ಪರ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿರುವ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು
- 2.10 'ಸಮಿತಿಗಳು' ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 61-ಎರಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ
- 2.11. 'ಸಿಪಿಸಿಬಿ' ಎಂದರೆ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ
- 2.12. ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ' ಎಂದರೆ ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಂಕಿ ಹೊತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವ, ಕಲುಷಿತಗೊಳ್ಳುವ, ಅಥವಾ ಸ್ಫೋಟಿಸುವ ಅಥವಾ ವಿನಾಶಕಾರಿ (corrosive) ಅಥವಾ ವಿಷಕಾರಿಯಾಗಬಹುದಾದ ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಇದರ ದೃಷ್ಟಾಂತದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಸೂಚಿ-1ರ ಭಾಗ (ಸಿ)ಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

- 2.13. 'ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ' ಎಂದರೆ ವಾಸದ ಮನೆಗಳು, ಅಂಗಡಿಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸ್ಥಾಪನೆಗಳು, ಕಚೇರಿಗಳು, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅಥವಾ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರುಗಳು ಸ್ವಾಧೀನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಆವರಣಗಳ ಬಾಗಿಲಿನಿಂದಲೇ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
- 2.14. 'ಒಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ ಅಥವಾ ಡಿ.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಸಿ.ಸಿ' ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವಂತಹ ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡುವಿಕೆ ವಿಂಗಡಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರ.
- 2.15. 'ಇ-ತ್ಯಾಜ್ಯ'ವು ಇ-ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ನಿಯಮಗಳು, 2016ರಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ನೀಡಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2.16. 'ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ' ಎಂಬ ಪದವು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2.17. 'ಸರ್ಕಾರ'ವು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ನೀಡಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2.18. 'ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ'ಯು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ನೀಡಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2.19. 'ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ' ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ-309ರನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಅಧಿನಿಯಮದ ಇತರ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತಹ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ವಯ ರೂಪಿಸಲಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ.
- 2.20. 'ಕೆಎಸ್.ಪಿಸಿಬಿ' ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಮಂಡಳಿ
- 2.21. 'ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಂಘ'ಗಳು ಎಂದರೆ ಮಾರಾಟಗಾರರ, ಅಂಗಡಿ ಮಾಲೀಕರುಗಳ, ಅಂಗಡಿ ನಡೆಸುವವರ, ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳ, ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವವರ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವವರ, ವ್ಯಾಪಾರೋದ್ಯಮಿಗಳ, ದಳ್ಳಾಳಿಗಳ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರದೇಶದ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಥವಾ ನೋಂದಣಿರಹಿತ ಗುಂಪು ಅಥವಾ ಸಂಘ.
- 2.22. 'ಸೂಕ್ಷ್ಮ-ಯೋಜನೆ' (Micro Plan) ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅತಿ ಸಣ್ಣ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಬೀದಿ ಕಸ ಗುಡಿಸುವ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- 2.23. ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ' ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವಿಗಳಿಂದ ಸರಳ ಸ್ಥಿರ ಸಂಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳಾಗಿ ವಿಘಟಿತವಾಗದಂತಹ ಯಾವುದೇ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ.
- 2.24. 'ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ'ಯು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ನೀಡಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- 2.25. 'ವ್ಯಕ್ತಿ'ಯು ನಿಗಮಿತ ಅಥವಾ ನಿಗಮಿತವಲ್ಲದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಘವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- 2.26. 'ಒಂದೊಂದು ಸ್ಥಳದಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ' ಎಂದರೆ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನಿಂದ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಲಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವು ಅಂತಹ ಸ್ಥಳಗಳು ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ವಿಜ್ಞೆಯಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾದ ಮುಂದಿನ ಬಟ್ಟವಾಡೆ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- 2.27 'ಆವರಣಗಳು' ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಕಟ್ಟಡ ಅಥವಾ ಕಟ್ಟಡದ ಒಂದು ಭಾಗ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಿರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ಮೈದಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ(ಜಮೀನು) ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುವಂತಹ ವಾಸದ ಮನೆ, ವ್ಯಾಪಾರ, ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು, ವ್ಯವಹಾರ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಖಾಸಗಿ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ, ವಿವಾಹ, ಸಭೆಗಳು, ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಾರಂಭಗಳ ಸಂಘಟನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಯಾವುದೇ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- 2.28. 'ತೊಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ಬುಟ್ಟಿ' ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡಲು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವಂತಹ ಬುಟ್ಟಿಗಳು ಅಥವಾ ಚೀಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವಂತಹ ಧಾರಕಗಳು.
- 2.29. 'ಪುನರಾವರ್ತಿಸಬಹುದಾದ ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ' ಎಂದರೆ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ನೂತನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ಮೂಲಕ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಬಹುದಾದ ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ. ಮತ್ತು ಈ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮೂಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಇರಬಹುದು ಅಥವಾ ಇರದಿರಲೂ ಬಹುದು. ಇದರ ದೃಷ್ಟಾಂತ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಸೂಚಿ-1 ರ ಭಾಗ-(ಬಿ)ಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- 2.30. 'ನಿವಾಸಿಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಂಘಗಳು' (Resident Welfare Association) ಎಂದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನೆರೆಯ ಅಥವಾ ಪ್ರದೇಶದ ವಾಸದ ಮನೆಗಳ ಆವರಣಗಳ ಮಾಲೀಕರುಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಮೂಹ ಅಥವಾ ಅದು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿಸಿರದ ಸಂಘ
- 2.31. 'ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಪ್ರೇರಕ (ಉತ್ತೇಜಕ)' ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸ್ವಚ್ಛಗ್ರಾಮ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, 2018 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ತದನಂತರ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತಹ ವಿನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಂಬಂಧಿ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ನೇಮಕ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- 2.32. 'ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಭೂ ಭರ್ತಿ' ಎಂದರೆ ಅಂತರ್ಜಲ, ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರು, ವಾಯುವಿನಲ್ಲಿ ಬೆರೆಯುವ ಧೂಳು ಕಣ, ಗಾಳಿ ಬೀಸುವ ಮೂಲಕ ಹರಡುವ ಕಸ, ದುರ್ವಾಸನೆ, ಅಗ್ನಿ ಅವಘಡಗಳ ಅಪಾಯ, ಪ್ರಾಣಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಭೀತಿ, ಪಕ್ಷಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಭೀತಿ, ಕೀಟ ನಾಶಕಗಳು ಅಥವಾ ದಂಶಕಗಳು (rodents), ಹಸಿರು ಮನೆ ಅನಿಲ ಹೊರಸೂಸುವಿಕೆ, ನಿರಂತರ ಜೈವಿಕ ಮಾಲಿನ್ಯಗಳು ಇಳಿಜಾರು ಅಸ್ಥಿರತೆಯಂತಹ ಮಾಲಿನ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಬಂಧಿಸುವ ವಿವಿಧ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಿನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿರುವಂತಹ ಉಳಿಕೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಮತ್ತು ಜಡ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಅಂತಿಮ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ವಿಲೇವಾರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು.

- 2.33. 'ನೈರ್ಮಲ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ' ಎಂದರೆ ಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಡೈಪರುಗಳು, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಟವಲುಗಳು ಅಥವಾ ನ್ಯಾಪ್‌ಕಿನ್ನುಗಳು, ಋತುಸ್ರಾವ ಬಟ್ಟೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಪ್ಪುಗಳು, ಅಸಂಯಮ ಹಾಳೆ, ಸ್ರಾವವನ್ನು ಹೀರುವ ಬಟ್ಟೆ (tampons), ಗರ್ಭನಿರೋಧಕ, ರಬ್ಬರು ಚೀಲ, ಕಿವಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಹತ್ತಿಯ ಸಾಧನ, ಶೌಚ ಕಾಗದ, ಹತ್ತಿಯ ಉಂಡೆಗಳು, ಮನೆಗಳ ಸಿರೆಂಜುಗಳು ಮತ್ತಿತರ ಅದೇ ಮಾದರಿಯ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.
- 2.34 'ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ' ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿತವಾದ ಘನ ಅಥವಾ ಅರೆ ಘನ ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಆಹಾರ ಒದಗಿಸುವ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರ ವಾಸದ ಮನೆ ರಹಿತ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಬೀದಿ ಕಸ ಗುಡಿಸಿದ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಮೇಲ್ಪದರದ ಚರಂಡಿಗಳಿಂದ ಹೂಳಿತ್ತಿದ ಕಸರು, ತೋಟಗಳಿಂದ ಉತ್ಪಾದಿತವಾದ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಕೃಷಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿದ ಜೈವಿಕ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಇ-ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಬ್ಯಾಟರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಕಿರಣ ಶೀಲ ತ್ಯಾಜ್ಯ (Radio active waste)
- 2.35. 'ಬೀದಿ ಕಸ ಗುಡಿಸುವಿಕೆ' ಎಂದರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬೀದಿಗಳು, ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಕಸ ಗುಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪದರದ ಚರಂಡಿಗಳು/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಸ್ತೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಿರುವ ಗುಂಡಿಗಳು(ಕಂದಕಗಳು) ಮತ್ತಿತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುವ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ.
- 2.36. 'ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಎಂ ನಿಯಮಗಳು' ಎಂದರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ನಿಯಮಗಳು, 2016.
- 2.37. 'ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕ' ಎಂದರೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಾಗಾಣಿಕೆ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಉಂಟಾಗುವ ವೆಚ್ಚದ ಪೂರ್ಣ ಭಾಗ ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗವನ್ನು ವ್ಯಾಪಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನ ಮೇಲೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ವಿಧಿಸುವಂತಹ ಶುಲ್ಕ.
- 2.38. 'ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕ' ಎಂದರೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಮೂಹ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಟ್ಟಡ, ವಾಸದ ಮನೆಯ ಆವರಣ ಮತ್ತು ವಾಸೇತರ ಆವರಣಗಳು, ಭಾರತೀಯ ರೈಲ್ವೆ, ರಕ್ಷಣಾ ಇಲಾಖೆಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಟ್ಟಡವನ್ನೂ ಸಹ ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- 2.39 'ತ್ಯಾಜ್ಯ ಆಯುವವನು' ಎಂದರೆ, ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದನಾ ಮೂಲಗಳಿಂದ, ಬೀದಿಗಳಿಂದ, ತೊಟ್ಟಿಗಳಿಂದ, ತಿಪ್ಪೆ ರಾಶಿಗಳಿಂದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಪುನರಾವರ್ತಿತರಿಗಾಗಲೀ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಂತಹ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಜೀವನೋಪಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಮೂಹಗಳು.
- 2.40. 'ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕೆಲಸಗಾರ /ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ಕೆಲಸಗಾರ' ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಿ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವಂತಹ ಮತ್ತು
- ಚರಂಡಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು
  - ಮನೆಗಳಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಎಂದರೆ ತಳ್ಳುಗಾಡಿ/ಸಣ್ಣ ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡಿ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ (ಇದರಲ್ಲಿ ಮಲವು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ)

- (iii) ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಎಂದರೆ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಜೈವಿಕ ಮಿಥೇನೈಸೇಷನ್, ಒಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳಿಂದ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- (iv) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರ ಇತರ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.

2.41 'ತ್ಯಾಜ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು' ಎಂದರೆ ಗುಜರಿ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು, ಸಂಚಾರಿ ಖರೀದಿದಾರರು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ವಿಂಗಡಣೆ, ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಖರೀದಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.

(2) ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಭಾಷಿಸಲಾರದ ಯಾವುದೇ ಪದಗಳು ಅಥವಾ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ನಿಯಮಗಳು, 2016ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ II – ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆ

### 3. ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯಗಳು

3.1 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಒಂದು ಸಮೂಹವಾಗಿಯಾಗಲೀ, ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಾಗಿ ರೂಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3.2. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಯು ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು:

- (i) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ
- (ii) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ
- (iii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು
- (iv) ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲು ಮೂಲಗಳೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅನುದಾನ.
- (iv) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು
- (v) ಸಾಮಾನ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಅರಿವು ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು; ಮತ್ತು
- (vii) ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿವರಗಳು



3.3 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಭೌಗೋಳಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದನೆಯಾಗುವಂತಹ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಮೂಹಿಕವಾಗಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ತಂತ್ರ ಕುರಿತಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಮೂಹಿಕವಾಗಿ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

3.4. ಅಂತಹ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳು ಕೆಳಕಂಡವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು:

- (i) ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕಾಲಮಿತಿ
- (ii) ಸಂಗ್ರಹಣಾ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದ ವಿವರಗಳು;
- (iii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಮೂಹದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮದ(ಗಳ) ಭೂಪಟ(ನಕ್ಷೆ)
- (iv) ಬೀದಿ ಕಸ ಗುಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ರಸ್ತೆಗಳು/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬೀದಿಗಳು
- (v) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ.
- (vi) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಬಹುದಾದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳು.

3.5. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು:

- (i) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಸೌಕರ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಹೂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ;
- (ii) ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರತ್ಯಾವರ್ತನಾ (recurrent) ವೆಚ್ಚಗಳು.
- (iii) ತರಬೇತಿ, ಮಾಹಿತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ, ನಡವಳಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಂತಹ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವೆಚ್ಚ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ತಮ್ಮ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ (ಶೇ 25%) ರಷ್ಟನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಎಲ್ಲಾ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಘನ ಮತ್ತು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕಾದಿರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3.6. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿನ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- (i) ಈ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಿಂದ ಹಣವನ್ನು ಕೇವಲ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (ii) ಈ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಿಂದ ನಡೆಸಲಾಗುವ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯಿದೆಯ ರೀತ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ III- ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

#### 4. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಭಾಗೀದಾರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

4.1. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

4.2 ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ: ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶ ಸಮಿತಿಯು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- (i) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾದ ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಒಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿಕೆ, ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿ, ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಎಂ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳು, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯವು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- (iii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ವಿವೇಚನಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಹಾಗೂ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಇನ್ನಿತರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯುಕ್ತ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕ ಅನುದಾನವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರವೇ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (iv) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (v) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಬಂಡವಾಳ ಮೂಲಸೌಲಭ್ಯಗಳಾದ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು, ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಪಡೆಯುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗಾಗಿ ಡಿಡಬ್ಲ್ಯುಸಿಸಿಗಳಂತಹ ಬಂಡವಾಳ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸಂಘಟಿಸುವಿಕೆ, ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ತಯಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ಜೈವಿಕ ಮಿಥನೈಸೇಷನ್ ಘಟಕಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ.
- (vi) ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಾಗಾಣಿಕೆ, ಸಂಸ್ಕರಣೆಯಂತಹ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಮಾಹಿತಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಂತಹ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ನೇಮಕ.
- (vii) ಮರುಆವರ್ತಿಸಲಾರದಂತಹ ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಅತಿ ಸಮೀಪದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಾಗಣೆಯ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

- (viii) ತ್ಯಾಜ್ಯ ಆಯುವವರ ಸಂಘಟನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ (ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಸಹಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರಾದೀಕೃತ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಆಯುವವರು ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದಲೂ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಲು ಅನುವಾಗುವಂತಹ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಉತ್ತೇಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ix) ಪ್ರಮಾಣಿತ ಪರಿಣಾಮಗಳಾದ ಮೂಲದಲ್ಲಿಯೇ ವಿಂಗಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ, ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ರಾಶಿ ಹಾಕುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸುಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಇಳಿಕೆ, ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದಿಂದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳ, ಯುಕ್ತ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಮತ್ತು ತನ್ಮೂಲಕವೇ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇತರ ಅರ್ಹತೆಯುಳ್ಳ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಳೀಯ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆ.
- (x) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವೆಚ್ಚದ ಎದುರು ಅರೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ ಕುರಿತಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಗತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳು.
- (xi) ರಾಜ್ಯದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಪ್ರಮುಖ ಭಾಗೀದಾರರುಗಳು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳು, ಸಂಕಷ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಸಮುದಾಯಗಳು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿಬಹುದಾದ ಇತರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಪಡಿಸಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲಾದ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು
- (xii) ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ನಿಯಮಗಳು, 2016ರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿರುವಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅರಣ್ಯ, ಜೀವಶಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಇವರಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ; ಎಫ್‌ಇಇ 17 ಇಪಿಸಿ 2012, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 11ನೇ ಮಾರ್ಚ್, 2016ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ವಯ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಬಳಕೆಯ ನಿಷೇಧವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (xiii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು.

4.3 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಸಮಿತಿಗಳ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ವಯ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು, ಪರಂತು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಗಳು ಈ ಉಪ-ವಿಧಿಗಳ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳುಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು.

4.4 ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ: ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು:

- (i) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶ ಸಮಿತಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳು, ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿ, ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳು, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನೆರವು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳು, ಯೋಜನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಕುರಿತಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (iii) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಾದ ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದ ಕಸ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಬೀದಿ ಕಸ ಗುಡಿಸುವಿಕೆ, ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ಗುಂಡಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಜೈವಿಕ ಮಿಥೇನೈಸೇಷನ್ ಸ್ಥಾವರಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಡಬ್ಲ್ಯೂಸಿ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಭೂ ಭರ್ತಿಗಳು (ಅನ್ವಯಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ) ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (iv) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ವಾಹನಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ನೆರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (v) ಸಾಮಾನ್ಯ ಜನರಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಹಿಳೆಯರು ಹಾಗೂ ಹದಿವಯಸ್ಕ ಬಾಲಕಿಯರತ್ತ ವಿಶೇಷ ಗಮನ ಹರಿಸಿ ಋತುಸ್ರಾವ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕುರಿತಂತೆ ಮತ್ತು ಋತುಸ್ರಾವ ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ವಿಲೇವಾರಿ ಕುರಿತಂತೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.
- (vi) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ, ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ದೈನಂದಿನ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- (vii) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಗೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯವಾಗುವಂತಹ ವರದಿಗಳು, ನಮೂನೆಗಳು ಮತ್ತಿತರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ನೆರವು ಒದಗಿಸುವುದು.
- (viii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು.

4.5 ಸರ್ಕಾರೇತರ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಸಂಘಟನೆಗಳು: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಸಂಘಟನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ವಹಿಸಬಹುದು.

- (i) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ಅರಿವು, ಮಾಹಿತಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಬದಲಾವಣೆ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಒಳಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವಂತಹ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಪ್ರೇರಕರು (ಉತ್ತೇಜಕರು), ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕೆಲಸಗಾರರು, ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಮತ್ತಿತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಡಿಸುವಿಕೆ.
- (iii) ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತಿತರ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (iv) ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ವತಂತ್ರ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (v) ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ವಹಿಸಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.
- (vi) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು.

4.6 ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಪ್ರೇರಕರು (Sanitation Motivators): ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವತಿಯಿಂದ ವಹಿಸಬಹುದಾದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಪ್ರೇರಕರು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- (i) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳು, ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿ, ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಎಂ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

- (ii) ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕೆಲಸಗಾರರು, ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬಲಪಡಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (iii) ವಿವಿಧ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಲು, ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರ ನಡವಳಿಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅನುವು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (iv) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವಂತಹ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ, ಉಪಕರಣಗಳು, ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧ ಪಡೆದಿರುವಂತಹ ಇತರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (v) ಸುರಕ್ಷಿತ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಸೃಜಿಸಲಾಗಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ಅರಿವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (vi) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನೆರವು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (vii) ಋತುಚಕ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸುರಕ್ಷಿತ ವಿಲೇವಾರಿಯೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಋತುಚಕ್ರ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.
- (viii) ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ವತಂತ್ರ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ix) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು.

### ಅಧ್ಯಾಯ IV- ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಂಗಡಣೆ

#### 5. ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನಿಂದ ಮೂಲದಲ್ಲಿಯೇ ವಿವಿಧ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ವಿಂಗಡಣೆ

5.1 ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನೂ ಸಹ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಮೂಲದಲ್ಲಿಯೇ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- (i) ಹಸಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವೆಂದೂ ಸಹ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುವ ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ
- (ii) ಒಣ ತ್ಯಾಜ್ಯವೆಂದೂ ಸಹ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುವ ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ
- (iii) ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ.

5.2. ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಉತ್ಪಾದಕನಿಂದ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಬ್ರಾಂಡ್ (brand) ಮಾಲೀಕರುಗಳು ಒದಗಿಸಿದ ಸಣ್ಣ ಚೀಲಗಳಲ್ಲಿ, ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತನ್ನ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಮುಚ್ಚತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನೂ ಸಹ ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯದೊಂದಿಗೆ ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- 5.3. ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು (ಸ್ಥಾನಿಟರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯದೊಂದಿಗೆ) ಅವುಗಳನ್ನು ಬೆರೆಸದೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಧಾರಕದಲ್ಲಿ (ಬುಟ್ಟಿ, ತೊಟ್ಟಿ) ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 5.4. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು /ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ, ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿಂಗಡಿಸಲಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡುವ ಧಾರಕದ (ಬುಟ್ಟಿ/ತೊಟ್ಟಿ) ವರ್ಣವು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (i) ಒಂದು ವೇಳೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಮನೆ ಬಾಗಿಲಿನಿಂದಲೇ ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಹಸಿರು ವರ್ಣದ ಧಾರಕ (ಬುಟ್ಟಿ/ತೊಟ್ಟಿ)
  - (ii) ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಅಥವಾ ಉಚ್ಚ ಸಾಂದ್ರತೆಯುಳ್ಳ ಪಾಲಿಥಿನ್ ಚೀಲ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ನೀಲಿ ವರ್ಣದ ಧಾರಕ (ಬುಟ್ಟಿ/ತೊಟ್ಟಿ), ಮತ್ತು
  - (iii) ನೈರ್ಮಲ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯವೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಂಪು ವರ್ಣದ (ಬುಟ್ಟಿ/ತೊಟ್ಟಿ) ಧಾರಕ.
- 5.5. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಗದ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
- (i) ಬೀದಿ ಬದಿಯ ಮಾರಾಟಗಾರರಂತಹ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರು ಅವರ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾದ ಆಹಾರ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವಂತಹ ತಟ್ಟೆಗಳು, ಲೋಟಗಳು, ನೀರಿನ ಕ್ಯಾನುಗಳು, ಮೇಲು ಹೊದಿಕೆಗಳು (ರಟ್ಟು), ತೆಂಗಿನ ಚಿಪ್ಪು ಮತ್ತು ನಾರುಗಳನ್ನು, ಸೇವಿಸದೇ ಬಿಟ್ಟಿರುವ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು, ತರಕಾರಿಗಳನ್ನು, ಹಣ್ಣುಗಳು ಮತ್ತಿತರ ಅದೇ ಮಾದರಿಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಲಾಗಿರುವ ವರ್ಗದನ್ವಯ ವಿಂಗಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ii) ಯಾವುದೇ ಆವರಣದ ಸ್ಥಾನೀನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಯಾವುದೇ ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಕೋಳಿ, ಮೀನು ಮತ್ತು ಕಸಾಯಿ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದನೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಮುಚ್ಚಿದ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಇತರ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

## ಅಧ್ಯಾಯ V- ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಗಾಣಿಕೆ

### 6. ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದ ವಿಂಗಡಿತ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

- 6.1 ಈ ಉಪ ವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದಲೂ ವಿಂಗಡಿಸಲಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 6.2 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಪ್ರದೇಶವಾರು ಸಮಯವನ್ನು ವಾರದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ದಿನವನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಅದರ ನಿರಂತರತೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನವನ್ನು (ತಳ್ಳುಗಾಡಿ ಅಥವಾ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ವಾಹನಗಳ ಮೂಲಕ) ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ವಿಂಗಡಿತ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದಲೂ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಕುರಿತಂತೆ ಉಪವಿಧಿ-6.3ರನ್ವಯ ಅಧಿಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆಯಾದರೂ ಸಹ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿನ ಅಧ್ಯಾಯ-Xರಡಿಯಲ್ಲಿನ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕದ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸಂಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಂತಹ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಇತರ ಪ್ರಮುಖ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿಗೆ ಗೋಚರವಾಗುವಂತಹ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6.3 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದಲೂ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ನಿರಂತರತೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನವನ್ನು ಉಪವಿಧಿಗಳ-6.2ರನ್ವಯ ನಿರ್ಧರಣೆ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು:

- (i) ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಸಾಂದ್ರತೆ
- (ii) ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಗುಣ ಲಕ್ಷಣಗಳು
- (iii) ರಸ್ತೆಗಳ ಅಗಲ ಮತ್ತು
- (iv) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಅನುದಾನ

6.4. ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರು ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವವರಿಗೆ ನೀಡುವ ಬದಲು ಜಾನುವಾರುಗಳು, ಮನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಜೈವಿಕ ಮಿಥೇನೈಸೇಷನ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಧದ ರೂಢಿಯ ಮೂಲಕ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಸಿರುವಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.

6.5 ಉಪವಿಧಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು /ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಾದ ರಸ್ತೆಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬೀದಿಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರದೇಶಗಳು, ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳು, ಉದ್ಯಾನವನಗಳು, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು, ತೋಟಗಳು, ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳು ಮತ್ತು ಅದೇ ಮಾದರಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ದಿನದಂದು ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.

6.6. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತಹ ಕಾಯ್ದೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ ಕೆಲವು ವರ್ಗಗಳ ವಿಂಗಡಿತ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರ ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದಲೂ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವಂತೆ ನೇಮಿಸಬಹುದು.

6.7 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ವಾರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಿನ ಮತ್ತು ವಾಹನವನ್ನು ಕಸಾಯಿಖಾನೆಯ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಯಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸೂಕ್ತ ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವಿ/ಮಾಲೀಕನು ಅಂತಹ ತ್ಯಾಜ್ಯವು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮತ್ತು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಸಿದ್ಧವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6.8 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ದಕ್ಷ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ವಿಂಗಡಿತ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ಮಿಶ್ರಣವಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಳ್ಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವಂತಹ ವಾಹನಗಳು, ತಳ್ಳುಗಾಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತಾ/ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಕೆಲಸಗಾರರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6.9 ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಕ್ರಮದನ್ವಯ ಸ್ವಚ್ಛತಾ/ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ಕೆಲಸಗಾರರು, ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಪಾತವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

6.10 ವಿಂಗಡಿತ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನೂ ಸಹ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಧಾರಕಗಳಲ್ಲಿ (ಬುಟ್ಟಿ/ತೊಟ್ಟಿ) ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಡುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಅದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ವಯ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆಯೆಂಬುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ನೆರವು ನೀಡುವುದು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

6.11 ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದಲೂ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

- (I) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ ಬರುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (II) ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (III) ಒಂದು ವೇಳೆ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಲು ಲಭ್ಯವಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನು ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ವಿಂಗಡಿತ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಕಣ್ಣಿಗೆ ಗೋಚರವಾಗುವಂತೆ ಇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದರಿಂದಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿದಂತಹ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಮುಚ್ಚದೆಯೇ ತೆರೆದಿಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಏಕೆಂದರೆ ಅವು ಗಾಳಿ, ನೀರು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಣಿಗಳಿಂದ ಮಾಲಿನ್ಯ ಹರಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿರುತ್ತದೆ.

6.12. ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಮತ್ತು ಸಾಗಾಣಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿಂಗಡಿಸಿದ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಬೆರೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

6.13. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಎಸ್ಟೇಬ್ಲಿಷ್‌ಮೆಂಟ್ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತಹ ಸಿಪಿಸಿಬಿ ಅಥವಾ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಬಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಂತಹ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ಘಟಕಗಳಿಗೆ, ಜೈವಿಕ ಮಿಥನೇಷನ್ ಘಟಕಗಳು ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರೇ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

6.14. ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ (ನೈರ್ಮಲ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯವೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಒಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಿದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕೃತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

6.15. ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳನ್ನು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅಧ್ಯಾಯ VI ರಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ವಯ ಸಂಸ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 7. ಸ್ಥಳದಿಂದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ (Point to point collection)

7.1 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದಲೂ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವವರಿಗೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಕೆಲವು ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಬಹುದು, ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರು ವಿಂಗಡಿತ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವರು.



## 8. ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಾಗಾಣಿಕೆಗೆ ವಾಹನಗಳು

- 8.1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಆಟೋ ಟಿಪ್ಪರುಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು (Compartment) ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ವಾಹನಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸೂಕ್ತ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡಲು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.2. ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡಲು ಮೂರು ವಿಭಾಗಗಳುಳ್ಳ ವಾಹನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಜೈವಿಕ, ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಬೆರೆಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಲು ವಿವಿಧ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಬಹುದು.
- 8.3. ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಾಗಾಣಿಕೆಗೆ ಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ವಾಹನಗಳು ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಿರಬೇಕೆಂದರೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವು
- (i) ಮುಕ್ತ ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ
  - (ii) ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕಣ್ಣಿಗೆ ಕಾಣಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು
  - (iii) ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆಯ ಮೇಲೆ/ಅಥವಾ ತೆರದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಚಿಲ್ಲತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

## ಅಧ್ಯಾಯ VI- ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ

## 9. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ವತಿಯಿಂದ ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು

- 9.1 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಮೂಹದಲ್ಲಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಪಾಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (i) ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ವಿವಿಧ ವಿಧಗಳ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳ (ಗಳನ್ನು) ಗುರುತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸ್ವಯಂ ತಾನೇ ಆಗಲೀ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧಿತ ಮೂಲಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - (iii) ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಬಿ, ಸಿಪಿಸಿಬಿಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ನೆಲ/ಭೂ ಭರ್ತಿಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
  - (iv) ಈ ಸೌಲಭ್ಯಕೇಂದ್ರಗಳು ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರದ ಮೇಲೆ ಬೀರುವ ವೈರಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಲು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಶುಚಿತ್ವ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(v) ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳೂ ಸಹ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಗುಣಮಟ್ಟ, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಬಿ, ಸಿಪಿಸಿಬಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು /ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದಂತಹ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

## 9.2. ಒಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು

- (i) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿಂಗಡಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಒಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರ (ಗಳನ್ನು) ತಾನೇ ಆಗಲೀ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಅಧಿಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಒಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸೂಕ್ತ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಅಥವಾ ಷೆಡ್ಡುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಹುದು.
- (iii) ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಒಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಾಧೀಕರಿಸಲಾದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಮರು ಆವರ್ತಕರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (iv) ಪುನರಾವರ್ತಿಸಲಾಗದ ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಒಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಹೋಬಳಿ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ, ಎಂದರೆ ತ್ಯಾಜ್ಯದಿಂದ ಇಂಧನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಸಿಮೆಂಟ್ ಸ್ಥಾವರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ-ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಭೂ ಭರ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಬಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಿಪಿಸಿಬಿಯಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಲಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಕರಣೆ/ವಿಲೇವಾರಿ ಕ್ರಮವನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 9.3. ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ

- (i) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸ್ವಯಂ ತಾನೇ ಆಗಲೀ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಎರೆ ಹುಳ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೈವಿಕ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, ವಾಯು ಸಹಿತ ಜೈವಿಕ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, (aerobic composting), ವಾಯು ರಹಿತ ಜೈವಿಕ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ತಯಾರಿಕೆ (anaerobic composting) ಜೈವಿಕ ಮಿಥೇನೈಸೇಷನ್ ಅಥವಾ ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಬಿ ಮತ್ತು /ಅಥವಾ ಸಿಪಿಸಿಬಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿತವಾಗಿರುವ ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸ್ಥಿರತೆಗಾಗಿ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 9.4. ನೈರ್ಮಲ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ವಿಲೇವಾರಿ

- (i) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಜೈವಿಕ-ವೈದ್ಯಕೀಯ ತ್ಯಾಜ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಅತೀ ಸಮೀಪದ ಜೈವಿಕ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ದಹನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಕರಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಸಾಮಾನ್ಯ ಜೈವಿಕ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ದಹನ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವವರೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನೈಸರ್ಗಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ದಹನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಿಪಿಸಿಬಿ, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಬಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದಂತಹ ಒಂದು ಸೂಕ್ತ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

### 9.5. ಕಸಾಯಿಖಾನೆ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ವಿಲೇವಾರಿ

ಕಸಾಯಿಖಾನೆಗಳು, ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಮಾಂಸ ಮತ್ತು ಮೀನು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು/ವಾಣಿಜ್ಯ ಅಂಗಡಿಗಳಿಂದ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾದ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟಗಳನ್ವಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವಂತಹ ನಿಯಂತ್ರಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸುಡುವುದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಆಳವಾದ ಗುಂಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೂಳು/ ಹುಗಿಯುವುದಾಗಲೀ ಮತ್ತು /ಅಥವಾ ಸಿಪಿಸಿಬಿ/ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಬಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲಾದ ಇತರ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಕರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

### 9.6. ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಭೂಭರ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು, ಸ್ವಯಂ ತಾನೇ ಆಗಲೀ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಭೂ ಭರ್ತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧವಾದ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಎಸ್ಟೇಬ್ಲಿಷ್‌ಮೆಂಟ್ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟದನ್ವಯ ಉಳಿಕೆ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು (ಎಂದರೆ ಉಪವಿಧಿಗಳ-9.3 ಮತ್ತು 9.5ರನ್ವಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿರದಂತಹ) ಮತ್ತು ನಿಸರ್ಜ/ ಜಡ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಮೂಹವು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಭೂ ಭರ್ತಿಗಳನ್ನು ಎಸ್ಟೇಬ್ಲಿಷ್‌ಮೆಂಟ್ ನಿಯಮಗಳ ಸಿಪಿಸಿಬಿ, ಕೆಎಸ್‌ಪಿಸಿಬಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದಂತಹ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯ ಅಧ್ಯಯನ ಮತ್ತಿತರ ಅಗತ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು/ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡ ತರುವಾಯ ಸ್ಥಾಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಉಪವಿಧಿಗಳು-9.3 ಮತ್ತು 9.5ರಲ್ಲಿ ರೂಪಿತವಾದ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡಲಾಗದಂತಹ ಉಳಿಕೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಡ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಭೂ ಭರ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಭೂಭರ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಭೌಗೋಳಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಶೇ 15%ನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲವೆಂದು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

9.7 ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಂಶಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತ್ಯಾಜ್ಯ ಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಪ್ರವಾಸಿಗರು ಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಇರಿಸಲಾದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ತೊಟ್ಟಿಯೊಳಗೆ ಹಾಕಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿನ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಈ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರವಾಸಿಗರಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶದ್ವಾರದಲ್ಲಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದಂತೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಪ್ರವೇಶ ದ್ವಾರದಲ್ಲಿಯೇ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪ್ರವಾಸಿಗರಿಗೆ ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೇವೆಗಳ ಸುಸ್ಥಿರತೆಗಾಗಿ ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**9.8. ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರೆದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ರಾಶಿ ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ಸುಡುವುದಕ್ಕೆ ನಿಷೇಧಿಸುವುದು:** ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರೆದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ (ಮುಕ್ತ ಸ್ಥಳಗಳು) ರಾಶಿ ಹಾಕುವುದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಸುಡುವುದಾಗಲೀ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರೆದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ರಾಶಿ ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ಸುಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (i) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರಿಗೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಂಧರ್ಭಾನುಸಾರ ಆವರಣಗಳ ಸ್ವಾಧೀನ ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಂತಹ ಆವರಣಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಿ ನೋಟೀಸ್‌ನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ನೋಟೀಸ್‌ನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ, ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನೋಟೀಸ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿರುವ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ವಿಫಲನಾದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.

(ಎ) ಆವರಣವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆಗೆದು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ರೀತಿ ಮಾಡಲು ಭರಿಸಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ವಸೂಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ರಾಶಿ ಹಾಕಿದ ಸಂಬಂಧ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**9.9 ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರತವಾಗಿರುವ ತನ್ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಸ್ವಚ್ಛತಾ/ ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಕೆಲಸಗಾರರು ಹಾಗೂ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಅವರುಗಳಿಗೆ ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳು, ಕೈ ಕವಚಗಳು, ರೈನ್ ಕೋಟುಗಳು, ಸೂಕ್ತ ಬೂಟುಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖವಾಡಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಸುರಕ್ಷತಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆಗಳನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವುದು.

**9.10. ವಿಸ್ತರಿಸಲಾದ ಉತ್ಪಾದಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಪಾಲನೆ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವಂತಹ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಬಳಕೆಗೆ ತರುವ ಎಲ್ಲಾ ತಯಾರಕರುಗಳು, ಉತ್ಪಾದಕರುಗಳು ಮತ್ತು ಬ್ರಾಂಡ್ ಮಾಲೀಕರು ನೇರವಾಗಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿಯಾಗಲೀ ಸರ್ಕಾರದ ಮೂಲಕ, ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪಾದಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ನಿಯಮ, 2016ರಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿದಂತೆ ಪಾಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ VII - ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರುಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಅವರುಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ

### 10. ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರುಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ

### 10.1 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೋಟೀಸ್ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ

- (i) ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ಮೂವತ್ತು (30) ದಿನದೊಳಗೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅನುಸೂಚಿ-Vರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತಹ ಉಪಬಂಧಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಅದರನ್ವಯ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನದೇ ಆದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸರ್ವೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿ-IVರಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿರುವಂತಹ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅವರುಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಪಾಲನೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### 10.2 ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರುಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು: ಎಲ್ಲಾ ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರುಗಳೂ ಸಹ:

- (i) ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೆ, ತಮ್ಮ ಆವರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವತಃ ತಾವೇ ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಅವರುಗಳ ವಿಂಗಡಿಸಿದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ನಿಯಮಗಳ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವಾದ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ
- (iii) ಅನುಸೂಚಿ-Vರಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿರುವಂತಹ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಉತ್ಪಾದನೆಯಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಮನೆ ಮನೆಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಾಗಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

10.3 ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯದಂತಹ ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರುಗಳು ತನ್ನ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ, ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಕುರಿತಂತೆ ಅನುಸೂಚಿ-IVರಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿರುವಂತಹ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ VIII - ಬೀದಿ ಕಸ ಗುಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಸ ಸುರಿಯುವುದರ ನಿಷೇಧ

### 11. ನಿಯಮಿತ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಬೀದಿ ಕಸ ಗುಡಿಸುವಿಕೆ

#### 11.1 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು:

- (i) ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು, ಉದ್ಯಾನವನಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ತೋಟಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತಾ/ ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಬೀದಿ ಕಸ ಗುಡಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ಒಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಜನರ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ದಟ್ಟಣೆ, ಜನಸಾಂದ್ರತೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ/ ಸುರಕ್ಷತೆ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಸ್ತೆ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಈ ಬೀದಿ ಕಸ ಗುಡಿಸುವ ಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹವಾಗುವಂತಹ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಮನೆ ಮನೆಯಿಂದಲೂ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿದಂತಹ ತ್ಯಾಜ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಬೆರೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

11.2 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳಾದ ಪೊರಕೆಗಳು, ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ತಟ್ಟೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛತಾ/ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

11.3 ಈ ಬೀದಿ ಕಸ ಗುಡಿಸುವುದರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹವಾಗುವ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಮನೆಮನೆಯಿಂದಲೂ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿದಂತಹ ತ್ಯಾಜ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಬೆರೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಈ ಬೀದಿ ಕಸ ಗುಡಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಂಗಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು

(ಎ) ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಅನುಕೂಲಕರವಾದ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಮತ್ತು

(ಬಿ) ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಡಿಡಬ್ಲ್ಯೂಸಿಸಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸಾಗಣೆ ಮಾಡಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಸಿ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಮೂಹದಲ್ಲಿ ನಿಸರ್ಜ/ ಜಡ ಮತ್ತು ಉಳಿಕೆ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನೆಲ/ ಭೂ ಭರ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

## 12. ಕಸ ಸುರಿಯುವುದಕ್ಕೆ ನಿಷೇಧ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ತೊಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.

12.1 ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾವುದೇ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಗಳು, ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಳಗಳು, ಬೀದಿಗಳು, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರದೇಶಗಳು, ಚರಂಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಜಲಮೂಲದಲ್ಲಿ (ನೈಸರ್ಗಿಕ ಅಥವಾ ಮಾನವ ನಿರ್ಮಿತ) ಅಥವಾ ಮುಕ್ತ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿದ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಎಸೆಯುವುದಾಗಲೀ, ರಾಶಿ ಹಾಕುವುದಾಗಲೀ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

### 12.2. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ತೊಟ್ಟಿಗಳು

(i) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಸಮುದಾಯ ತೊಟ್ಟಿಗಳನ್ನು/ಧಾರಕಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಾದ ರಸ್ತೆಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬೀದಿಗಳು ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳು, ಉದ್ಯಾನವನಗಳು, ಪ್ರವಾಸಿ ಸ್ಥಳಗಳು ಮತ್ತಿತರ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕಸವನ್ನು ಹಾಕಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ಸಮುದಾಯ ತೊಟ್ಟಿಗಳು/ಧಾರಕಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಸುರಿಯುವಂತೆ ಅಥವಾ ಮುಕ್ತ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ತೆರೆದಿಡದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಣಿಗಳು ಅಥವಾ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಂದ ಹರಡುವುದನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(iii) ಜೈವಿಕ ಮತ್ತು ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಮುದಾಯ ತೊಟ್ಟಿಗಳು/ಧಾರಕಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ IX - ಸಮಾರಂಭಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇರುವಿಕೆ

### 13. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸೇರುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಮಾರಂಭಗಳು

#### 13.1 ಆಯೋಜಕರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು

- (i) ಯಾವುದೇ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹೊಂದದಿರುವಂತಹ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ (ಮೆರವಣಿಗೆಗಳು, ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು, ಸರ್ಕಸ್, ಜಾತ್ರೆಗಳು, ರಾಜಕೀಯ ಸಭೆಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ, ಧಾರ್ಮಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ-ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಮಾರಂಭಗಳು ಅಥವಾ ಮೆರವಣಿಗೆಗಳೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಒಂದು ನೂರಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಜನಗಳು ಸೇರುವಂತಹ ಸಮಾರಂಭಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇರುವಿಕೆಗಳ ಆಯೋಜಕರು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ವಿಂಗಡಣೆ, ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆಯನ್ನು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಅಂತಹ ಸಮಾರಂಭಗಳು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ 24 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಮಾರಂಭಗಳ ಆಯೋಜಕರು ಸಮಾರಂಭದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಉತ್ಪಾದನೆಯಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ಮತ್ತು ಸಾಗಾಣಿಕೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಹಾಯವನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅವರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

#### 13.2. ಮರುಪಾವತಿಸಬಹುದಾದ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಠೇವಣಿ

- (i) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇರುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಮಾರಂಭಗಳ ಆಯೋಜಕರು, ಉಪವಿಧಿ-13.1ರಲ್ಲಿ ನಿರೂಪಿಸಿರುವಂತೆ, ಸೇರುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಸಮಾರಂಭಕ್ಕೂ ಮುನ್ನ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಸಮಾರಂಭದ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಇರಿಸಬಹುದು.
- (ii) ಈ ಉಪವಿಧಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಇರಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತವು, ಸಮಾರಂಭದ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಸಮಾರಂಭದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ, ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಸಾಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ ನಂತರ ಸದರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬಹುದು.
- (iii) ಸಮಾರಂಭವು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ 24 ಗಂಟೆಗಳೊಳಗೆ ಸದರಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಮರುಸ್ಥಾಪಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಆಯೋಜಕರಿಗೆ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ X - ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕ

### 14. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು

- 14.1 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ತನ್ನದೇ ನಿಧಿಯ ಮೂಲಕ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 14.2 ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಾಗಾಣಿಕೆ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಯ ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಸೂಚಿ-Vರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದಂತೆ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 14.3 ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನು ತನ್ನ ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು, ಸಮುದಾಯ ನೇತೃತ್ವ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಯಂತೆ, ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮತ್ತು ಅಂತಹ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಅನುಪಾತವಾಗಿ ಇಳಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 14.4 ಅನುಸೂಚಿ-Vರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಏಪ್ರಿಲ್ 1ನೇ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಪ್ರತಿ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಶೇ 15% ರಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಳವಾಗತಕ್ಕದ್ದು (ಸಮೀಪದ ರೂ 10/-ಕ್ಕೆ ಪೂರ್ಣಾಂಕಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು). ಈ ದರಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮತ್ತಿತರೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕಾಣುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 14.5 ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ
- (i) ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಖುದ್ದಾಗಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನದಿಂದ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ದಿನಾಂಕದಂದು, ಅದರಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಮೊದಲನೆಯ ವಾರದಲ್ಲಿ ವಸೂಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ii) ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವತಿಯಿಂದ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.
  - (iii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಶುಲ್ಕದ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆ/ಸಂಗ್ರಹಣೆ/ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ತಂತ್ರವನ್ನು ಕಂಡು ಹಿಡಿಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶ/ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಅನುಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 14.6 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸ್ವಯಂ ತಾನೇ ಆಗಲೀ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಎಲ್ಲಾ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರುಗಳ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 14.7 ಒಂದು ವೇಳೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಶುಲ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ 30 ದಿನದೊಳಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ 10%ರ ದರದಲ್ಲಿ ಕರವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 14.8. ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೂ ಅಧಿಕ ಅವಧಿಗೆ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ವಂಚನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆಂಬಂತೆ ವಿಫಲನಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.



- 14.9. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಸಹ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಈ ರೀತಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ವಿಫಲನಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಂತಹ ಎಸ್ಟೇಟ್‌ಮ್ಯಾನ್‌ನಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವವರೆಗೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಬಹುದು.
- 14.10 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಎಸ್ಟೇಟ್‌ಮ್ಯಾನ್‌ನಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದಂತೆ ಖರ್ಚು ಮಾಡಬಹುದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ XI- ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

#### 15. ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳು

15.1. ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವರದಿಗಳು: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ, ಪ್ರಗತಿ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಮುಖ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಹೊರಡಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ವಯ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

15.2. ಪರಿಶೋಧನೆಗಳು: ಸ್ವತಂತ್ರ ಮೂರನೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಹೊರಡಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

#### 15.3. ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ

- (i) ಏಜೆನ್ಸಿಯು ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ, ಎಸ್ಟೇಟ್‌ಮ್ಯಾನ್‌ನಿಂದ ನಿಯಮಗಳ, ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ವಯ ಪಾಲನೆ ಮಾಡುತ್ತಿವೆಯೆಂದು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಗಳ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವು ಅಂತಹ ವಿಫಲವಾದ (ಪಾಲನೆ ಮಾಡದಿರುವಂತಹ) ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ, ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ರೂಪಿತವಾಗಿರುವ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ನೋಟೀಸ್, ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೇವೆಗಳ ರದ್ದತಿ, ಕಪ್ಪು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು, ಜುಲ್ಮಾನೆ ಮತ್ತು ದಂಡಗಳ ವಿಧಿಸುವಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.

#### 15.4. ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿಗಳ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ನಿಯಮಿತ ತಪಾಸಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ

- (i) ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಗ್ರಾಮಗಳ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತಿತರ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಾಗಾಣಿಕೆ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ವಿವಿಧ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪಾಲನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಯು (ಗಳು) ಎಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವಂತಹ ನೆರವಿನೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳಕ್ಕಾದರೂ/ಕಾರಣಕ್ಕಾದರೂ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ,

(ಎ) ಅವರಿಗೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ವಹಿಸಿದಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು.

(ಬಿ) ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು.

#### 15.5. ನಿಗದಿತ (ಪದನಾಮಿತ) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು: ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೆಳಕಂಡ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು

- (i) ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಸಲಹೆಗಳು
- (ii) ಜುಲ್ಮಾನೆ ಮತ್ತು ದಂಡಗಳ ವಿಧಿಸುವಿಕೆ
- (iii) ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕ; ಮತ್ತು
- (iv) ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ, ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವಹಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

### ಅಧ್ಯಾಯ - XII- ದಂಡನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ

#### 16. ದಂಡನೆಗಳು;

- 16.1 ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾದರೂ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲನೆ ಮಾಡದೆ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಲು ವಿಫಲನಾದಲ್ಲಿ, ಅನುಸೂಚಿ-VIರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ವಿಧಿಸಲಾದ ದಂಡವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 16.2 ಒಂದು ವೇಳೆ ಎರಡನೆಯ ಬಾರಿಗೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ಪಾಲನೆ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅನುಸೂಚಿ -VIರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ದಂಡದ ಮೊತ್ತದ ಎರಡು ಪಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಜುಲ್ಮಾನೆಯಾಗಿ ವಿಧಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 16.3 ಒಂದು ವೇಳೆ ಮೂರನೆಯ ಬಾರಿಗೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ಪಾಲನೆ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅನುಸೂಚಿ -VIರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ದಂಡದ ಮೊತ್ತದ ಮೂರು ಪಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಜುಲ್ಮಾನೆಯಾಗಿ ವಿಧಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- 16.4 ಮೂರನೆಯ ಬಾರಿಗೆ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದ ತರುವಾಯ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ಅನುಪಾಲನೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತ್ಯಾಜ್ಯೋದಕನು ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ) ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಾಪಾರಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ನ್ನು ವಜಾಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ದಂಡದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಸೂಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.
- 16.5 ಅನುಸೂಚಿ-VIರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತಹ ಜುಲ್ಮಾನೆ ಅಥವಾ ದಂಡವು ಪ್ರತಿ ಮುಂದಿನ ಅನುಸರಣೆಯ ವರ್ಷದ ದಿನಾಂಕ ಏಪ್ರಿಲ್-1 ರಿಂದ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಶೇ 10%ರಂತೆ (ಅತಿ ಸಮೀಪದ ರೂ 10/-ಕ್ಕೆ ಪೂರ್ಣಾಂಕಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು) ಏರಿಕೆಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
- 16.6 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಸೂಚಿ-VIರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತಹ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಬಹುದು, ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ವಿಭಿನ್ನವಾದ ದರವನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು, ಆದರೆ ಅವುಗಳು ಅನುಸೂಚಿ-VIರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- 16.7 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾರೇ ಆದರೂ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಅಥವಾ ಸಾಗಣೆ, ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡುವ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬೆರೆಸಿದಲ್ಲಿ, ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ವಿಫಲನಾದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿ ಅಥವಾ ಸ್ವಚ್ಛತಾ/ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕರ ವಿರುದ್ಧ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮವನ್ನು ಜರುಗಿಸಬಹುದು.
- 16.8 ಏಜೆನ್ಸಿಯು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದೇ ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (i) ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವಂತಹ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡಬಹುದು ಅಥವಾ ರದ್ದು ಪಡಿಸಲೂಬಹುದು.
  - (ii) ಸೂಕ್ತ ಕರಾರಿನನ್ವಯ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ
  - (iii) ಅಧಿಕೃತ ಅಥವಾ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರ ಅಥವಾ ದಂಡದ ಕ್ರಮ.
- 16.9 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಯಾವುದೇ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ, ಪರಿಸರ (ಸಂರಕ್ಷಣಾ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1986, ಭಾರತೀಯ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆ, 1860, ಜಲ (ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿರ್ಬಂಧ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1974, ವಾಯು (ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿರ್ಬಂಧ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1981 ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಯಮಗಳೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ, ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- 16.10. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ದಂಡಗಳನ್ನು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು, ಮತ್ತಿತರ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದಂತೆ ಬಳಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.

## 17 ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ

17.1 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡದಿರುವುದು ಅಥವಾ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಕುರಿತಾದ ದೂರುಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿಯೂ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದೂರು ಕೇಂದ್ರ, ಮೊಬೈಲ್ ಆಪ್, ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇತರ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದ ತಂತ್ರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು. ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ, ದೂರವಾಣಿ, ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ/ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ಅಂಚೆ, ಮೊಬೈಲ್ ಆಪ್ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಗದಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

17.2 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕುಂದುಕೊರತೆಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ದಕ್ಷ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆಯೆಂದು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಳಂಬವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕುಂದುಕೊರತೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರಾತ್ಮಕ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕುಂದುಕೊರತೆ ವಿಧ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಬಂಧಿ ಪರಿಣಾಮಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಉಂಟಾದ ಅನಾನುಕೂಲತೆ, ಇದಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡ ಹಣಕಾಸು ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತಿತರ ಸೂಕ್ತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

18. ಅಪಘಾತವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು-ಒಂದು ವೇಳೆ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಅಥವಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಅಥವಾ ಭೂ ಭರ್ತಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಪಘಾತಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಅನುಸೂಚಿ-VIIರಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ XIII- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಇತರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

19. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಇನ್ನಿತರ ಅಧ್ಯಾಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಕೆಳಕಂಡ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

19.1 ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಸೇವೆಗಳು;

- (i) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಉಪವಿಧಿಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಪ್ರೇರಕರ, ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಸಂಘಟನೆಗಳ ಅಂತಹ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂವಹನದ ಮೂಲಕ, ಮತ್ತು ಫಲಕಗಳು (ಸೈನ್ ಬೋರ್ಡುಗಳು), ಕರ ಪತ್ರಗಳು, ಬಾನುಲಿ ಕೇಂದ್ರ, ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಇನ್ನಿತರ ಸೂಕ್ತ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ನಾಗರಿಕರು ಸಹ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಕುರಿತಾದ ಅರಿವು, ವಿಂಗಡಣೆ, ಕಸ ಸುರಿಯುವಿಕೆ, ತೊಂದರೆ, ದಂಡನೆಗಳು ಮತ್ತು ಜುಲ್ಮಾನೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯದ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಹ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದುವರು.
- (ii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸಮುದಾಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿಂಗಡಣೆ, ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಜೈವಿಕ ಅನಿಲ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಮರು ಆವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ಋತುಚಕ್ರ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ವಿಚಾರಸಂಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (iii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸ್ವಯಂ ತಾನೇ ಆಗಲೀ ಅಥವಾ ಈ ಕ್ಷೇತ್ರದ ತಜ್ಞರುಗಳ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣಾ ತಂತ್ರಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (iv) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಚೀಲಗಳ ನಿಷೇಧ ಮತ್ತಿತರ ವಸ್ತುಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಕುರಿತಂತೆ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಇಳಿಕೆ ಮಾಡಲು ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಏಕ ಬಳಕೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**19.2. ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸುವುದು:** ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನಿಲುಕುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳು, ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (i) ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಂತಹ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ
- (ii) ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಕುರಿತ ವಾರ್ಷಿಕ ದತ್ತಾಂಶ
- (iii) ದೂರುಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಒದಗಿಸುವ ಕುರಿತಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ವಹಿಸಲಾದ ಕ್ರಮ ಕುರಿತಾದ ಅಂಕಿ ಅಂಶ
- (iv) ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಮತ್ತು ಅದರ ಪರವಾಗಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾದ ದಂಡದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಈ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಾಹೆಯಾನ ಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾದ ವಿಧಾನ ಕುರಿತಾದ ವಿವರಗಳು.

**19.3 ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸೃಜಿಸುವುದು;**

- (i) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳಾದ ಜೈವಿಕ ಮಿಥೇನೈಸೇಷನ್ ಮತ್ತು ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ತಯಾರಿಕೆಯಂತಹ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವ ಸೂಕ್ತ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮತ್ತು ಅವರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅವರುಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತಹ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸೃಜಿಸಬಹುದು.
- (ii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾಂಪೋಸ್ಟನ್ನು ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಅನುಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ದರದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಉತ್ತಮ ಬೆಲೆಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಖರೀದಿಸಬಹುದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ XIII- ಇತರೆ

**20. ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳೊಂದಿಗೆ, ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಸಾಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

21. ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪರಿಶೀಲನೆ: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಡೆತಡೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
22. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು: ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮದ ಸೂಕ್ತ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ಆ ರೀತಿ ಮಾಡುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯವಾದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಬಹುದು.
23. ಆದೇಶಗಳ ರದ್ದತಿ ಮತ್ತು ಉಳಿಸುವಿಕೆ
- 23.1 ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ತರುವಾಯ, ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತಹ ನಿಯಮಗಳು/ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು, ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸದ ಹೊರತು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.
- 24 ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ; ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಯಾವುದೇ ಷರತ್ತುಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ವಯ ಸದರಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದು ಕನ್ನಡ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು (ಭಾಷಾಂತರ) ಸೂಪರ್‌ಸೀಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

\*\*\*\*\*

### ಅನುಸೂಚಿ -1

ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಪಟ್ಟಿ

#### ಭಾಗ -ಎ ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳ “ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಪಟ್ಟಿ

- # ಹಣ್ಣುಗಳು ಮತ್ತು ತರಕಾರಿಗಳ ಸಿಪ್ಪೆಗಳೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಅಡುಗೆ ಕೋಣೆ/ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳು, ಸೇವಿಸದೇ ಬಿಟ್ಟ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹಳಸಿದ ಆಹಾರ, ಚಹಾ ಸೊಪ್ಪು ಮತ್ತು ಮೊಟ್ಟೆಯ ಚಿಪ್ಪುಗಳು (ಮೇಲು ಸಿಪ್ಪೆ)
- # ಮಾಂಸ ಮತ್ತು ಮೂಳೆಗಳು
- # ಹೂಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲೆಯ ಕಸ (ತ್ಯಾಜ್ಯ)
- # ತೆಂಗಿನ ಚಿಪ್ಪುಗಳು
- # ಮರ/ಎಲೆಗಳ ಬೂದಿ

#### ಭಾಗ -ಬಿ-ಅಜೈವಿಕ ಪುನರಾರ್ಥಿತ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಪಟ್ಟಿ

- # ಸುದ್ದಿ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು
- # ಕಾಗದ, ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳು

- # ಗಾಜು
- # ಲೋಹದ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ತಂತಿಗಳು
- # ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್
- # ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಮ್ ಕ್ಯಾನ್‌ಗಳು
- # ಮರ/ಪಿರೋಪಕರಣಗಳು
- # ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ವಸ್ತುಗಳು
- # ಬಟ್ಟೆಗಳು
- # ಸ್ಟ್ರೋಫೋಮ್
- # ಥರ್ಮೋಕೋಲ್
- # ಟೆಪ್ರಾಪ್ಯಾಕ್

### ಭಾಗ ೨-ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಪಟ್ಟಿ

#### ಭಾಗ ೨: 1 - ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಪಟ್ಟಿ

- # ಏರೋಸಾಲ್ ಕ್ಯಾನ್‌ಗಳು
- # ಮನೆಗಳ ಅಡುಗೆಕೋಣೆ ಮತ್ತು ಮೋರಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ವಸ್ತುಗಳು
- # ಬ್ಯಾಟರಿಗಳು, ಎಣ್ಣೆ ಶೋಧಕಗಳು (oil filters) ಮತ್ತು ಕಾರುಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಬಳಕೆ ವಸ್ತುಗಳು
- # ಎಣ್ಣೆಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ಮತ್ತು ಕರಗುವ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಖಾಲಿ ಡಬ್ಬಗಳು
- # ಅಲಂಕಾರಿಕ ವಸ್ತುಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕ ಆಧಾರಿತ ಕೀಟನಾಶಕಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಖಾಲಿ ಡಬ್ಬಗಳು
- # ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ಔಷಧಿಗಳೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಔಷಧಿಗಳು
- # ಬಣ್ಣಗಳು, ಎಣ್ಣೆಗಳು, ಕೀಲೆಣ್ಣೆ, ಅಂಟು (glues), ತೆಳು ದ್ರಾವಕ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಖಾಲಿ ಡಬ್ಬಗಳು
- # ಕೀಟನಾಶಕಗಳು ಮತ್ತು ಸಸ್ಯನಾಶಕಗಳು (herbicides) ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಖಾಲಿ ಡಬ್ಬಗಳು
- # ಛಾಯಾಗ್ರಹಣದ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು
- # ಥರ್ಮಾಮೀಟರು ಮತ್ತು ಪಾದರಸವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು

## ಭಾಗ ಸಿ ೨-ನೈರ್ಮಲ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಪಟ್ಟಿ

# ಬಳಕೆ ಮಾಡಿದ ಡೈಪರುಗಳು

# ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ಟವಲುಗಳು ಅಥವಾ ನ್ಯಾಪ್‌ಕಿನ್‌ಗಳು, ಋತುಸ್ರಾವದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಬಟ್ಟೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಾರೀರಿಕ ದ್ರವಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತಹ ಅದೇ ಮಾದರಿಯ ವಸ್ತುಗಳು

# ಗರ್ಭನಿರೋಧಕ ಚೀಲಗಳು

# ಬ್ಯಾಂಡ್‌ಎಡ್, ಗೃಹಬಳಕೆಯ ಗ್ಲಾಸುಗಳು ಮತ್ತು ಕೊಳಕು ಹತ್ತಿ

# ಮನೆಗಳಿಂದ ಸಿರಿಂಜ್‌ಗಳು

## ಅನುಸೂಚಿ II- ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿಸುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೋಟೀಸು

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಈ ಮೂಲಕ ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ 50 ಕೆಜಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವಂತಹವರೆಂದು (ಎಲ್ಲಾ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮೂಲಗಳಿಂದ) ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರುಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಅನುಸೂಚಿಸಿದ ಈ ನೋಟೀಸು ಜಾರಿಯಾದ 60 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ವಿಳಂಬವಾಗದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ (----- ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ) ಸದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮೂರು ವಿಧಗಳ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ವಿಂಗಡಿಸುವುದನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ (ಜೈವಿಕ, ಅಜೈವಿಕ, ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು (ನೈರ್ಮಲ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯವೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯನ್ನೂ ಸಹ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸುತ್ತದೆ. ವಿವರವಾದ ಸೂಚನೆಗಳು----- ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರುಗಳೂ ಸಹ ಅವರುಗಳು ನೋಟೀಸ್‌ನ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ತಮ್ಮ ಆವರಣಗಳಿಂದ 50 ಕೆಜಿಗೂ ಕಡಿಮೆ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದನೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದ ಹೊರತು, ಅವರುಗಳನ್ನು ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಂತಹ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆಗಳು ಒಂದು ವೇಳೆ ಸತ್ಯವಲ್ಲವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಮತ್ತು ದಂಡ ಮೊತ್ತ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಒಳಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಈ ನೋಟೀಸ್ ತಲುಪಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 20 ದಿನಗಳೊಳಗೆ (----- ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ) ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಕಳುಹಿಸಲಾದ/ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಈ ನೋಟೀಸಿನ 60 ದಿನಗಳ ನಂತರ (-----ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ) ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರಿಂದ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದಂಡ ಮೊತ್ತವನ್ನು/ ಜುಲ್ಮಾನೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಒಂದು ವೇಳೆ ನಂತರದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಘೋಷಣೆಯು ಸುಳ್ಳೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ದಂಡನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸ್ಥಳ :

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪರಿವಾಗಿ ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರ



### ಅನುಸೂಚಿ-III ವೈಯಕ್ತಿಕ (ವ್ಯಕ್ತಿಗತ) ನೋಟೀಸ್‌ನ ನಮೂನೆ

ಇವರಿಗೆ (ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನ ಹೆಸರನ್ನು ಸೇರಿಸಿರಿ)

ವಿಷಯ: ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ

ತಮ್ಮ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡಿರುವಂತಹ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು/ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಮತ್ತು ತಮ್ಮಿಂದ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತಮ್ಮನ್ನು ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದೆ. ಅದರನ್ವಯ, ತಾವು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮೂಲದಲ್ಲಿಯೇ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಂಗಡಣೆಯನ್ನು, ಆವರಣದಲ್ಲಿಯೇ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿದ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ಆವರಣದಲ್ಲಿಯೇ ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವಂತಹ ಇತರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಒಂದು ವೇಳೆ ತಾವು ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರಲ್ಲವೆಂದು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ, ತಾವು ಈ ಕುರಿತಂತೆ 20 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಒಂದು ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ತಮ್ಮನ್ನು ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನೆಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಪರಿಭಾವಿಸಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ತಮ್ಮ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆಯು ಸತ್ಯವಲ್ಲವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ದಂಡನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರ

ಅನುಸೂಚಿ-IV ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದಂತಹ ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯ ನಮೂನೆ

ಕ್ರಮ ಸಂ	ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವಿವರಗಳು
1.	ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ದೂರವಾಣಿ ಸಂ;	
2	ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನ ಮಾದರಿ (ವಿಧ) ವಾಣಿಜ್ಯ ಅಂಗಡಿ ಅಥವಾ ಮಳಿಗೆ/ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಂಟಪಗಳು/ಪೂಜಾ ಸ್ಥಳಗಳು/ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಶಾಲೆ, ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ, ರಾಜ್ಯ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸ್ವಾಧೀನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ಮತ್ತಿತರ ಆವರಣಗಳು/ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಧದ ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕ)	
3	ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣ (i) ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ (ii) ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯ (iii) ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ (ನೈರ್ಮಲ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)	
4	ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ?	ಹೌದು/ಇಲ್ಲ
5	ಒಂದು ವೇಳೆ ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಇತರ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸಂಸ್ಕರಣಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರಿ	
6.	ಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ವಿವರಗಳು	
(i)	ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ತಯಾರಿಕೆ	ವಾರ್ಷಿಕ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾದ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್‌ನ ಪ್ರಮಾಣ ವಾರ್ಷಿಕ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾದ ಉಳಿಕೆ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣ

(ii)	ಜೈವಿಕ-ಮಿಥೇನ್‌ಸೇಷನ್	ವಾರ್ಷಿಕ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾದ ಜೈವಿಕ ಅನಿಲದ ಪ್ರಮಾಣ ವಾರ್ಷಿಕ ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾದ ಉಳಿಕೆ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣ
(iii)	ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನ	
7	ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣ	
8	ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
9	ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಿಸುವ ವಿಧಾನ/ರೀತಿ/ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ತ್ಯಾಜ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾರಾಟ/ಮರುಆವರ್ತನೆ/ಸಿಮೆಂಟು ಸ್ಥಾವರದಲ್ಲಿ ಸಹ-ಸಂಸ್ಕರಣೆ/ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನ) ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಳಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ವಿಳಾಸಗಳು ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	
10	ವರ್ಷವೊಂದಕ್ಕೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣ (ನೈರ್ಮಲ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯವೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)	
11	ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯದ (ನೈರ್ಮಲ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯವೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಸಂಸ್ಕರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
12	ಗೃಹೋತ್ಪಾದಿತ ಅಪಾಯಕಾರಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಿಸುವ ವಿಧಾನ/ ರೀತಿ/ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ತ್ಯಾಜ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾರಾಟ/ ಮರುಆವರ್ತನೆ/ಸಿಮೆಂಟು ಸ್ಥಾವರದಲ್ಲಿ ಸಹ-ಸಂಸ್ಕರಣೆ/ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನ) ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸ್ಥಳಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ವಿಳಾಸಗಳು ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	

### ಅನುಸೂಚಿ -V(Schedule -V)

ಭಾರತೀಯ ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕಗಳು

### PART A: SWM USER FEE FOR WASTE GENERATORS EXCEPT BULK WASTE GENERATORS

ಕ್ರಮ ಸಂ;	ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರ ವಿಧ	ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನಿಂದ ಮಾಹೆಯಾನ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವು ಕೆಳಕಂಡವುಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ <sup>1</sup> .		
		ಜನಸಂಖ್ಯೆ $\geq 50$ ಮತ್ತು $\leq 500$	ಜನಸಂಖ್ಯೆ $\geq 500$ ಮತ್ತು $\leq 2000$	ಜನಸಂಖ್ಯೆ $> 2000$
1	200 ಚದರಡಿಗಳವರೆಗಿನ ಕಟ್ಟಿದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುವಂತಹ ವಾಸದ ಮನೆಗಳು	20	20	20
2	200 ಚದರಡಿಗಳನ್ನು ಮೀರಿದ ಆದರೆ 500 ಚದರಡಿಗಳವರೆಗೆ ಕಟ್ಟಿದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುವ ವಾಸದ ಮನೆಗಳು	30	30	30
3	500 ಚದರಡಿಗಳನ್ನು ಮೀರಿ ಕಟ್ಟಿದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನೊಳಗೊಂಡ ವಾಸದ ಮನೆಗಳು	40	50	60
4	200 ಚದರಡಿಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ 50 ಕೆಜಿಗಿಂತಲೂ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಮಾಣದ ಸಣ್ಣ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು, ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಹಾರ ಗೃಹ (ಎಂದರೆ ಹೋಟೆಲುಗಳು, ಡಾಬಾಗಳು, ಮೆಸ್‌ಗಳು, ಉಪಹಾರ ಮಂದಿರಗಳು ಕ್ಯಾಂಟೀನುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಹಿ ತಿನಿಸಿನ ಅಂಗಡಿಗಳು)	60	75	90
5	ದೊಡ್ಡ ಮಳಿಗೆಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಳಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಹಾರ ಗೃಹಗಳು (ಎಂದರೆ 200 ಚದರಡಿಗಳನ್ನು ಮೀರಿದ ಮತ್ತು 50 ಕೆಜಿಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಘನ	100	150	200

	ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದನೆ ಮಾಡುವಂತಹ ಹೋಟೆಲುಗಳು, ಡಾಬಾಗಳು, ಮೆಸ್‌ಗಳು, ಉಪಹಾರ ಮಂದಿರಗಳು ಕ್ಯಾಂಟೀನುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಹಿ ತಿನಿಸಿನ ಅಂಗಡಿಗಳು			
6	1000 ಚದರಡಿಯೊಳಗಿನ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು 50 ಕೆಜಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದನೆ ಮಾಡುವ ಅತಿಥಿ ಗೃಹಗಳು, ಲಾಡ್ಜ್‌ಗಳು, ಧರ್ಮಶಾಲೆಗಳು	150	200	250
7	20 ಹಾಸಿಗೆಗಳ ವರೆಗಿನ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ಔಷಧಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಔಷಧ ವಿತರಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು	110	130	150
8	20 ಹಾಸಿಗೆಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ಔಷಧಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಔಷಧ ವಿತರಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು	200	300	500
9	ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಗುಡಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಘಟಕಗಳು (ಅಪಾಯಕಾರಿ ರಹಿತವಾದ ಘಟಕಗಳು ಮಾತ್ರ) ಮತ್ತು ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ 50 ಕೆಜಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದನೆ ಮಾಡುವ ಕೇಂದ್ರಗಳು	200	250	300
10	ಪ್ರತಿ ದಿನವೂ 50 ಕೆಜಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವಂತಹ ತರಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು	150	200	250

11	ಪ್ರತಿ ದಿನವೂ 50 ಕೆಜಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದನೆ ಮಾಡುವ ಶಾಲೆಗಳು, ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಪೂಜಾ ಸ್ಥಳಗಳು, ಪ್ರವಾಸಿ ಆಕರ್ಷಕ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	200	250	300
12	ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗದಡಿಗೇ ಬಾರದಂತಹ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳು/ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಯು ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶ/ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಂತೆ	ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಯು ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶ/ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಂತೆ	ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಯು ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶ/ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಂತೆ

**PART B: SWM USER FEE FOR BULK WASTE GENERATOR**

ಕ್ರಮ ಸಂ;	ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರ ವಿಧ	ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನಿಂದ ಮಾಹೆಯಾನ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವು ಕೆಳಕಂಡವುಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ <sup>2</sup> .		
		ಜನಸಂಖ್ಯೆ >=50 ಮತ್ತು <=500	ಜನಸಂಖ್ಯೆ >=500 ಮತ್ತು <=2000	ಜನಸಂಖ್ಯೆ >2000
1.	ತರಕಾರಿ ಮತ್ತಿತರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು	200	250	300
2	1000 ಚದರಡಿಗಳನ್ನು ಮೀರಿದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು, ಲಾಡ್ಜುಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಶಾಲೆಗಳು	200	300	500
3	ದೊಡ್ಡ ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಳಿಗೆಗಳು	300	500	700
4	ಶಾಲೆಗಳು, ಕಾಲೇಜುಗಳಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಪೂಜಾ ಸ್ಥಳಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸಿ ಆಕರ್ಷಕ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ	300	500	700

5	ಪ್ರತಿ ಸಮಾರಂಭಕ್ಕೆ 1000 ಚದರಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಮೀರುವಂತಹ ವಿವಾಹ ಮಂಟಪಗಳು ಮತ್ತು ಹಬ್ಬ ಆಚರಣೆ ಕೇಂದ್ರಗಳು	1200	1500	2000
6	ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ಔಷಧಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ನರ್ಸಿಂಗ್ ಹೋಮುಗಳು (20 ಹಾಸಿಗೆಗಳನ್ನು ಮೀರಿದ)	300	500	700
7	ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ 50 ಕೆಜಿಗಿಂತಲೂ ಅಧಿಕ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಉತ್ಪಾದನೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಗುಡಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಘಟಕಗಳು, ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಘಟಕಗಳು	300	500	700

-----

<sup>2</sup> The SWM User Fees shall be reduced by 50% in the event the Bulk Waste Generator processes its entire Biodegradable Waste by itself and does not use the services of the gram panchayat. The SWM User Fees shall be reduced by 40% in the event the Bulk Waste Generator deposits segregated Solid Waste at the Bio-degradable Waste processing unit and the DWCCs by itself and does not use the transportation provided by the gram panchayat.

## ಜುಲ್ಮಾನೆಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂ.	ಅನುಪಾಲನೆ ಮಾಡದಿರುವುದು ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕನ ವಿಧ	ದಂಡವು ಕೆಳಕಂಡವುಗಳಿಗಿಂತ(ಐಎನ್‌ಆರ್‌ನಲ್ಲಿ) ಕಡಿಮೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.		
		ಜನಸಂಖ್ಯೆ >=50 ಮತ್ತು <=500	ಜನಸಂಖ್ಯೆ >=500 ಮತ್ತು <=2000	ಜನಸಂಖ್ಯೆ >2000
1	ತೆರೆದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕಸ ಸುರಿಯುವುದು, ಉಗಿಯುವುದು ಮತ್ತು ಮೂತ್ರ ವಿಸರ್ಜನೆ	500	700	1000
2	ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಲು ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ	2000	3000	5000

3	ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರಲ್ಲದ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರಿಂದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು /ಅಥವಾ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ವೈಫಲ್ಯ	500	700	1000
4	ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರಿಂದ ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸುಡುವಿಕೆ, ಅಥವಾ ಕಸ ಹಾಕುವಿಕೆ ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ ಹೂಳುವ ಮೂಲಕ ವಿಲೇವಾರಿ	2000	3000	5000
5	ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರಲ್ಲದ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಸುಡುವಿಕೆ, ಅಥವಾ ಕಸ ಹಾಕುವಿಕೆ ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ ಹೂಳುವ ಮೂಲಕ ವಿಲೇವಾರಿ	500	700	1000
6	ಬೃಹತ್ ತ್ಯಾಜ್ಯೋತ್ಪಾದಕರಿಂದ ಸುಳ್ಳು ಘೋಷಣೆ	2000	3000	5000
7	ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗದಡಿಗೇ ಬಾರದಂತಹ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳು/ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯು ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶ/ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಂತೆ	ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯು ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶ/ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಂತೆ	ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯು ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶ/ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಂತೆ



**ಅನುಸೂಚಿ -VII**  
**ಅಪಘಾತಗಳ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು**

ಕ್ರಮ ಸಂ	ವಿವರಗಳು	
1	ಅಪಘಾತ ನಡೆದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ	
2	ಅಪಘಾತಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾದ ಘಟನೆಗಳ ಸರಣಿ	
3	ಅಪಘಾತದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡ ತ್ಯಾಜ್ಯ	
4	ಮಾನವನ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರದ ಮೇಲೆ ಅಪಘಾತವು ಬೀರುವ ಪರಿಣಾಮಗಳ ನಿರ್ಧಾರಣೆ	
5	ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ತುರ್ತು ಕ್ರಮ	
6	ಅಪಘಾತದ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು	
7	ಅಂತಹ ಅಪಘಾತಗಳು ಮರುಕಳಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಕ್ರಮಗಳು	

ದಿನಾಂಕ:	ಸಹಿ:
ಸ್ಥಳ:	ಪದನಾಮ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 108 ಡಿಟಿಇ2019.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,  
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ೨ನೇ ಗೇಟ್, 6ನೇ ಮಹಡಿ,  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:10-03-2020.

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ವಿಷಯ: ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು  
ವೃಂದದ ಅಂತಿಮ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (ದಿನಾಂಕ:31-03-2019 ರಲ್ಲಿ ದೊರೆತ) ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ: (1) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 182 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಆರ್ 2011, ದಿನಾಂಕ:06-05-2017  
(2) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ:ಇಡಿ 197 ಡಿಟಿಇ 2017, ದಿನಾಂಕ:11-01-2018  
(3) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 186 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ 2018, ದಿನಾಂಕ:27-2-2019  
(4) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 186 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ 2018, ದಿನಾಂಕ:15-5-2019  
(5) ಸಮಸಂಖ್ಯೆಯ ಅಧಿಸೂಚನೆ ದಿನಾಂಕ:13-11-2019

&gt;&gt;&gt;&gt;&lt;&lt;&lt;&lt;

1. ಶ್ರೀ ಜಿ.ಕೆ. ಪವಿತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರರು ವಿರುದ್ಧ ಯೂನಿಯನ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಸಿವಿಲ್ ಅಪೀಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ:2368/2011 ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿವಿಲ್ ಅಪೀಲುಗಳಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:09-02-2017 ರಂದು ನೀಡಿರುವ ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ (ರಾಜ್ಯದ ಸಿವಿಲ್ ನೇಮಕಗಳಲ್ಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ) ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಜೇಷ್ಠತೆಯ ನಿರ್ಧಾರಣಾ ಅಧಿನಿಯಮ, 2002ರ ಪ್ರಕರಣ 3 ಮತ್ತು 4ನ್ನು ಸಂವಿಧಾನದ ಅನುಚ್ಛೇದ-14 ಮತ್ತು 16 ಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರಾತೀತ (Ultra-vires Articles 14 and 16 of the constitution) ಎಂದು ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ.
2. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು) ವಿಭಾಗವು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ 182 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಆರ್ 2011, ದಿನಾಂಕ:06-05-2017ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸಾರ ಮುಂಬಡ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ನೌಕರರಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಅನುಸರಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವೃಂದಗಳ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ.

3. ಅಂತೆಯೇ, ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರಲ್ಲಿನ ದಿನಾಂಕ:06-05-2017ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನುಸಾರ ಮುಂಬಡ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ನೌಕರರಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಅನುಸರಿಸಿರುವ ಈ ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ, ಅಂತಿಮ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖ(2)ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:11-01-2018ರಂದು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಸಿವಿಲ್ ಅಪೀಲು ಸಂಖ್ಯೆ 2368/2011 ಶ್ರೀ ಜ.ಕೆ.ಪವಿತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರರು ವಿರುದ್ಧ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಇತರರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿವ್ಯೂ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕರಣ ಎಂ.ಎ ಸಂಖ್ಯೆ: 1151/2018 ರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 10.05.2019 ರಂದು ನೀಡಿದ ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 23.06.2018 ರಂದು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಕರ್ನಾಟಕ(ರಾಜ್ಯದ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ) ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ತತ್ಪರಿಣಾಮದ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ 2017ರ ಸಂವಿಧಾನಿಕ ಸಿಂಧುತ್ವವನ್ನು ಎತ್ತಿ ಹಿಡಿದಿರುವುದರಿಂದ 2017ರ ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ(3) ಮತ್ತು (4)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
5. 2017ರ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸೆಕ್ಷನ್ 4ರಲ್ಲಿ “ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರೇ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಮೀಸಲಾತಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದಂತೆ ಬಡ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಆದೇಶದ ನೀತಿಗನುಸಾರವಾಗಿ 1978ರ ಏಪ್ರಿಲ್ 27ನೇ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಬಡ್ತಿಹೊಂದಿದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಬುಡಕಟ್ಟುಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ತತ್ಪರಿಣಾಮದ ಜೇಷ್ಠತೆಯು ಸಿಂಧುವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಭಂಗಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ” ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದೆ.
6. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖ(4)ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ಉಲ್ಲೇಖ(3)ರ ಆದೇಶದ ಕಂಡಿಕೆ 8 ರ ಉಪಕಂಡಿಕೆ (2)ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ಮುಂಬಡ್ತಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳ ಕ್ರಮಬದ್ಧತೆ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1973ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4,5 ಮತ್ತು 6 ಅನ್ನು ಸೆಕ್ಷನ್ 9 ರೊಡನೆ ಸಹವಾಚನ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಇವುಗಳನ್ವಯ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ/ಅಂತಿಮ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ, ಅರ್ಹತಾ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ, ಮುಂಬಡ್ತಿಗಳನ್ನು ಪುನರಾವಲೋಕನೆ ಮಾಡುವ, ವೇತನ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಗರಿಷ್ಠ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದೆ.
7. ಅದರಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖ(2)ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 11.01.2018ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ವೃಂದದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖ(3) ಮತ್ತು (4)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪುನರಾವಲೋಕಿಸಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.
8. ಹಾಗಾಗಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ (ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ) ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ತತ್ಪರಿಣಾಮದ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ, 2017ರ ಪ್ರಕರಣ 3 ಮತ್ತು 4ನ್ನು ಅದರ ಪ್ರಕರಣ 5ರೊಂದಿಗೆ ಸಹವಾಚನ ಮಾಡಿಕೊಂಡಂತೆ ದಿನಾಂಕ:27.04.1978ರಿಂದ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ವಯ ನೀಡಲಾದ ಪದೋನ್ನತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗಾಗಿ, ಸದರಿ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದ ದಿನಾಂಕಗಳು ಸಿಂಧುವಾಗಿವೆ.
9. ಆದ್ದರಿಂದ ಉಲ್ಲೇಖ(3) ಮತ್ತು (4)ರ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳನುಸಾರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪುನರಾವಲೋಕಿಸಿ, ದಿನಾಂಕ:31-03-2019ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖ-5ರಲ್ಲಿ ಪರಿಷ್ಕೃತ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು 15 ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು.

10. ಅದರಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯಿಲ್ಲದ ಅಂಶಗಳ ಪರಿಗಣನೆಗೆ ಹಾಗೂ ತಿರಸ್ಕೃತ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ/ಷರಾವನ್ನು ಅನುಬಂಧ-ಎರಡು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
11. ದಿನಾಂಕ: -01-2020ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿನ ಮೂಲ ವೃಂದದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹುದ್ದೆಯ ಅಂತಿಮ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಇದರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಷರಾ:** ಈ ಹಿಂದೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ವೃಂದದ ಅಂತಿಮ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಜಾಲ್ತಾಯಿಲ್ಲದಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಕರ್ನಾಟಕರಾಜ್ಯಪಾಲರಆಜ್ಞಾನುಸಾರ,  
ಮತ್ತುಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಎಂ.ಜಿ ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ)  
ಸರ್ಕಾರದಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ).

**ಸರ್ಕಾರದಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 108ಡಿಟಿಇ 2019, ದಿನಾಂಕ:10.03.2020ಕ್ಕೆಅನುಬಂಧ**  
**ದಿನಾಂಕ: 31-03-2019ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರಿಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿನ ಮೂಲ ವೃಂದದ**  
**ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹುದ್ದೆಯಅಂತಿಮಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ**

ಸಂ.	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹೆಸರು/ ಶ್ರೀಯುತರು	ಮೀಸಲಾತಿ	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ	ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನ	ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಾಗಿ ಮುಂಬಡ್ತಿ/ ನೇಮಕಾತಿಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ಡಾ. ಶಶಿಧರ್. ಎಸ್. ರಾಮ್‌ತಾಳ್	ಪ.ಪಂ	20-07-1961	ಪಿಹೆಚ್‌ಡಿ	18-01-1988	ಮುಂಬಡ್ತಿ	05-01-2009	
2	ಡಾ. ಕರಿಸಿದ್ದಪ್ಪ	ಸಾ.ಅ	20-5-1957	ಬಿ.ಇ, ಎಂ.ಟೆಕ್, ಪಿಹೆಚ್‌ಡಿ	16-11-2010	ನೇರ	16-11-2010	ನಿವೃತ್ತಿ

3	ಡಾ. ಪ್ರಕಾಶ್. ಕೆ.ಬಿ	ಸಾ.ಅ	25-4-1962	ಬಿ.ಇ, ಎಂ.ಇ, ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ	22-11-2010	ನೇರ	22-11-2010	
4	ಡಾ. ಪುಂಡರೀಕ. ಜಿ	ಪ.ಜಾ	11-09-1966	ಎಂ.ಬಿ.ಕ್, ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ	29-11-2010	ನೇರ	29-11-2010	
5	ಡಾ. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್. ಕೆ.ಜಿ	ಸಾ.ಅ	04-09-1966	ಬಿ.ಇ, ಎಂ.ಇ, ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ	18-11-2010	ನೇರ	18-11-2010	
6	ಡಾ. ಕೃಷ್ಣ. ಕೆ.ಸಿ	ಪ್ರ-1	27-8-1959	ಎಂ.ಇ, ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ	16-11-2010	ನೇರ	16-11-2010	ನಿಧನ
7	ಡಾ. ವೆಂಕಟೇಶ್‌ರಾಯ್	ಸಾ.ಅ	01-06-1963	ಬಿ.ಇ, ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ	29-11-2010	ನೇರ	29-11-2010	ದಿ: 04.03.2015 ರಂದು ಹುಡುಗೇರಾಜಿನಾಮೆ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ.
8	ಡಾ.ವೆಂಕಟೇಶ್	ಪ.ಜಾ	24-11-1965	ಬಿ.ಇ, ಎಂ.ಇ, ಪಿ.ಹೆಚ್.ಡಿ	29-05-2014	ನೇರ	29-05-2014	

(ಎಂ.ಜಿ ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ).

ಅನುಬಂಧ-ಎ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿವರ ಶ್ರೀಯುತರು	ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ	ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರ	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪರಿಗಣನೆ
01	ಡಾ. ಕೆ.ಜಿ. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು	27-11-2019	ಡಾ.ಜಿ. ಪುಂಡರೀಕ, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು, ರಾಮನಗರ ಇವರು ನೇಮಕಾತಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ	ಪ್ರಕಟಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ವೃಂದದ ದಿನಾಂಕ: 13-11-2019ರ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಜೇಷ್ಠತಾ

1172

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಗುರುವಾರ, ೧೨, ಮಾರ್ಚ್, ೨೦೨೦

ಭಾಗ ೪ಎ

			ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ, ಡಾ. ಪುಂಡರೀಕರವರ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ ನನ್ನಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಡಾ. ಪುಂಡರೀಕರವರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ನೂತನಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತೆ ಮನವಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.	ಪಟ್ಟಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಹುದ್ದೆಯ ಆಯ್ಕೆ / ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯು ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣನೆಗೆ ಅರ್ಹವಲ್ಲ.
೦೨	ಡಾ.ವೆಂಕಟೇಶ್, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು, ಕುಶಾಲನಗರ	27-11-2019	ಡಾ.ವೆಂಕಟೇಶ್, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು, ಕುಶಾಲನಗರ ಇವರು ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ: 29-05-2014 ಎಂದು ಸರಿಪಡಿಸಿ ನಮೂದಿಸುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.	ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಎಂ.ಜಿ ವೆಂಕಟೇಶಯ್ಯ)  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ).

PR-126